ANEXO VII

Avaliação de conformidade

*realizar eventuais anotações.

COMPRAS E LICITAÇÕES	ATENDE? (S/N)
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, Patrimônio, Almoxarifado, Transparência e Frotas.	
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).	
3. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.	
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.	
5. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.	
6. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.	
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 empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos	
8. Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.	
9. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de autorizações de fornecimento.	
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	
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.	
12. Permitir a parametrização para emissão de relatórios das informações lançadas no sistema.	
13. Todos os relatórios emitidos pelo sistema deverão possibilitar salvar em arquivo PDF e Excel	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

14. O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.	
15. Permitir a geração de arquivos (prestar contas) ao Tribunal de Contas do Estado.	
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.	
17. Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.	
18. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.	
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.	
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.	
21. Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.	
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.	
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.	
24. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.	
25. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.	
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.	
27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	
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.	
29. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	
30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.	
31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

33. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.	
34. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.	
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.	
36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.	
37. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.	
38. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros.	
39. 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	
40. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	
41. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.	
42. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.	
43. 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.	
44. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.	
45. 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.	
46. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.	
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,	
48. Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.	
49. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.	
50. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.	
51. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	
52. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.	
53. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

54. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.	
55. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.	
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.	
57. Permitir anexar documentos no processo administrativo.	
58. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.	
59. Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.	
60. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.	
61. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.	
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.	
63. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.	
64. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.	
65. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.	
66. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.	
67. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.	
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.	
69. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.	
70. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.	
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.	
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.	
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.	
74. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
76. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	
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.	
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.	
79. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.	
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.	
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.	
82. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.	
83. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.	
84. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação.	
85. 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.	
86. 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.	
87. 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.	
88. 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.	
89. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo.	
90. O sistema deve permitir digitar o valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

91. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.	
92. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.	
93. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.	
94. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.	
95. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.	
96. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.	
97. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.	
98. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.	
99. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.	
100. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.	
101. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.	
102. 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.	
103. 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.	
104. 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.	
105. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.	
106. Permitir a criação e registro dos textos 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.	
107. 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.	
108. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

109. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.	
110. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.	
111. 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.	
112. 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.	
113. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.	
114. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.	
115. Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.	
116. 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.	
117. 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.	
118. 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.	
119. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.	
120. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).	
121. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel	
122. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.	
123. Permitir a inclusão de documentos, inclusive do processo na íntegra, nos formatos png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg, com tamanho mínimo de 100mb.	
II. FROTAS E APP	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade.	
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.	
3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.	
4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

5. Permitir interação com o Portal da Transparência.	
6. Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.	
7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.	
8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.	
9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.	
10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.	
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.	
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.	
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.	
14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.	
15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.	
16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).	
17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.	
18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.	
19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.	
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.	
21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).	
22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.	
23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais	
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).	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.	
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.	
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).	
29. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.	
30. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.	
31. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.	
32. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.	
33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.	
34. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	
35. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.	
36. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.	
37. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.	
38. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.	
39. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.	
40. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.	
41. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.	
42. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	
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.	
III. PATRIMÔNIO	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição. transferência, baixa, reavaliação e depreciação.	
2. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

3. Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.	
4. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.	
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.	
6. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.	
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.	
8. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.	
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.	
10. Permitir o cadastro de localizações físicas.	
11. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora. vigência, valor e apólice.	
12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.	
13. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.	
14. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.	
15. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.	
16. Permitir informar o estado de conservação dos bens.	
17. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.	
18. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.	
19. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.	
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.	
21. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo.	
22. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.	
23. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	
24. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.	
25. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

26. 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.	
27. 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.	
28. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.	
29. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.	
30. 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.	
31. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.	
32. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.	
33. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.	
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.	
35. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência;	
36. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.	
37. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.	
38. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.	
39. Deve ser integrado com o sistema de compras, onde quando realizar o recebimento de mercadorias, seja dada a entrada automática no sistema.	
IV. ALMOXARIFADO E APP	**ATENDE? (S/N)**
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.	
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.	
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque	
4. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
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.	
8. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.	
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.	
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.	
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.	
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.	
13. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.	
14. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).	
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.	
16. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).	
17. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	
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.	
19. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.	
20. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.	
21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

22. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.	
23. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.	
24. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.	
25. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.	
26. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.	
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.	
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.	
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.	
30. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo, possuindo ao menos às seguintes funcionalidades:	
31. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.	
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.	
33. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.	
34. Demonstrar 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.	
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.	
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 organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.	
37. Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.	
38. Possibilitar exportar relatórios em Excel e outros diversos formatos.	
V. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	**ATENDE? (S/N)**
1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.	
3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).	
4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.	
5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.	
6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.	
7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:	
8. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas à Previsão.	
9. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas à Arrecadação.	
10.Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.	
11.Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.	
12.Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.	
13.Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.	
14.Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.	
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.	
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.	
17.Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, 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 de pagamento).	
18.Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

19.impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.	
20.Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.	
21.Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.	
22.Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.	
23.Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.	
24.Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, 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.	
25.Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.	
26.Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de Acesso à Informação.	
27.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.	
28.Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.	
29.Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.	
30.Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.	
31.Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais.	
32.Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.	
33.Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.	
34.Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.	
35.Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

36.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.	
37.Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.	
VI. TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	**ATENDE? (S/N)**
1. Possuir cadastro único integrados com os demais sistemas.	
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.	
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.	
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.	
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.	
6. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.	
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. 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.	
9. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.	
10.Permitir a consulta de contribuintes por nome (ou parte do nome), inscrição cadastral (imobiliária e econômica), CPF, CNPJ, endereço.	
11.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;	
12.Permitir anexar arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo;	
13.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,	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

quando um benefício for geral, consultar os contribuintes e referentes que serão contemplados pelo benefício ou manutenção.	
14.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.	
15.Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação da sub-receita que poderá ser isenta.	
16.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.	
17.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.	
18.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.	
19.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.	
20.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.	
21.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.	
22.Permitir cadastro completo dos imóveis existentes no município, prediais territoriais, Imóveis em ruínas, construções paralisadas, conforme legislação vigente.	
23.Permitir realizar movimentações cadastrais no imóvel, alterando sua situação para ativo ou inativo, incluir uma averbação cadastral ou comentário, mantendo histórico das movimentações realizadas.	
24.Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel.	
25.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 caso a soma das partes seja maior do que 100%.	
26.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.	
27.Permitir, por meio do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais de um imóvel, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.	
28.Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

29.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.	
30.Na manutenção do cadastro imobiliário mostrar em destaque a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.	
31.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.	
32.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.	
33.Permitir que seja vinculado o tabelionato responsável pela região na qual está localizado o imóvel.	
34.Demonstrar mensagem de validação se o usuário incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.	
35.Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas	
36.Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.	
37.Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado.	
38.Disponibilizar informações quantitativas de imóveis e empresas ativas na entidade.	
39.Permitir cadastrar e consultar bairros, localidades, logradouros, condomínios, loteamentos, distritos, faces exceções	
40.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.	
41.Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.	
42.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.	
43.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.	
44.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.	
45.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, caso seja necessário.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

46.Permitir configurar se ao registrar imóveis, o sistema irá aceitar imóveis urbanos ou rurais com a mesma inscrição imobiliária ou INCRA	
47.Permitir no momento da criação de campos para informações adicionais do cadastro imobiliário, determinar se a informação será territorial ou predial.	
48.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.	
49.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.	
50.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.	
51.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.	
52.Permitir a comparação dos dados de informações adicionais utilizadas para cálculo no exercício atual, com as utilizadas no exercício anterior, permitindo realizar filtragem de quais informações deseja comparar.	
53.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.	
54.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.	
55.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.	
56.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.	
57.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.	
58.Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.	
59.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, permitindo visualizar também o custo da melhoria por imóvel. Com a possibilidade de configurar	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.	
60.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.	
61.Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.	
62.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.	
63.Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.	
64.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.	
65.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.	
66.Ao inserir as coordenadas geográficas, o sistema deve buscar pelo google maps.	
67.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.	
68.Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.	
69.Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido. Considera-se alvará vencido, os documentos cuja data de validade são menores que a data atual.	
70.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.	
71.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.	
72.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.	
73.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.	
74.Permitir a interação com sistema de Controle de Obras da Receitas Federal (SisObraPref).	
75.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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

76.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 informações do processo administrativo que prevê a transferência e respectivos anexos.	
77.Permitindo ainda a consulta rápida das informações de área de valor venal.	
78.Emitir a certidão de não incidência de ITBI.	
79.Possibilitar consultar as guias de ITBI.	
80.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.	
81.E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.	
82.Permitirdeterminarasalíquotasaseremaplicadasaocálculodocréditotributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.	
83.Possuir rotina para cálculo automático do valor venal de forma separada para IPTU e ITBI.	
84.Permitir o gerenciamento das alterações da inscrição econômica da inscrição até o encerramento da atividade.	
85.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.	
86.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%.	
87.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.	
88.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.	
89.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.	
90.Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.	
91.Gerenciar o contador responsável por uma empresa;	
92.Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

93.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.	
94.Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar116/03	
95.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).	
96.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.	
97.Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme a opção agropecuária e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.	
98.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.	
99.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.	
100. 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.	
101. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.	
102. 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.	
103. 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.	
104. Permitir por meio da consulta de viabilidade para abertura de empresas, que sejam realizadas as licitações de informações são sistema de terceiro, caso seja necessário complementar as informações da empresa que está sendo analisada.	
105. 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.	
106. 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.	
107. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional	
108. Possibilidade de importação de arquivos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

109. 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.	
110. 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.	
111. Permitir o compartilhamento de informações das notas.	
112. 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.	
113. 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.	
114. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.	
115. 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.	
116. 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 dívida ativa.	
117. 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.	
118. 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.	
119. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de lançamentos de créditos tributários do exercício, em dívida ativa e parcelamento de créditos.	
120. 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.	
121. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.	
122. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.	
123. Permitir o cadastramento e manutenção de mensagens de carnês.	
124. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

125. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.	
126. 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.	
127. 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.	
128. 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.	
129. Permitir importação do arquivo DAF 607 (Simples Nacional e Micro Empreendedor Individual) e o lançamento, baixa e contabilização das guias recebidas.	
130. 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.	
131. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.	
132. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.	
133. 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.	
134. 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.	
135. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.	
136. Permitir que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.	
137. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocada possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;	
138. 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.	
139. 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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

140. 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.	
141. Permitir realizaraconsultadasbaixasmanuaisdepagamentosregistradasnosistema, 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.	
142. 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.	
143. 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.	
144. 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.	
145. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.	
146. Permitir a contabilização dos benefícios fiscais ou manutenções de cálculos realizadas em lançamentos, considerando a concessão e cancelamento dos benefícios ou manutenções realizadas.	
147. 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 inscritos em dívida, isenções e imunidades.	
148. O sistema deve disponibilizar recurso onde um usuário avançado ou técnico monte relatórios ou uma rotina de comando que contenham informações dos lançamentos, pagamentos de créditos tributários.	
149. 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).	
150. 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 de referência informada pelo usuário	
151. Permitir emissão de relatório de valores recebidos por período, agrupados por agente arrecadador e/ou receita arrecadada.	
152. Possuir relatórios que demonstrem a relação de ruas e imóveis do município por bairro	
153. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.	
154. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

155. 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.	
156. Permitir a inscrição em Dívida Ativa do(s) imóvel(is) englobados de forma englobada, ou seja, realizar a inscrição dos lançamentos englobados (Imóvel principal + Imóvel(is) Englobados) e também possibilitar a inscrição em dívida de forma individual por referente.	
157. Permitir realizar movimentações de anistia, cancelamento, prescrição, remissão, suspensão com o intuito de alterar a situação da dívida ou parte dela.	
158. 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.	
159. 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	
160. 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	
161. Permitir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.	
162. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.	
163. Permitiraemissãodenotificaçõesdelançamentosparacréditostributários inscritos ou não em dívida ativa, de forma a dar ciência ao contribuinte de obrigações geradas em seu nome.	
164. 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.	
165. Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento.	
166. Permitir a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.	
167. Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, realizar configuração das parcelas do parcelamento, com possibilidade de 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.	
168. 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 a partir do vencimento da primeira parcela originada pelo parcelamento.	
169. 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.	
170. 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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

crédito tributário poderá ser parcelado em conjunto com outros créditos ou se seu parcelamento ocorrerá de forma individual.	
171. 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.	
172. 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.	
173. 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.	
174. Permitir por meio das configurações de condições de parcelamento de créditos, determinar se contribuintes que possuem algum incentivo fiscal poderão ter seus créditos parcelados.	
175. 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.	
176. Permitir parcelamentos de dívidas ativa, débito do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento, e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento, desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, débito do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correções, multas e juros de cada uma das receitas.	
177. 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.	
178. 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.	
179. 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.	
180. 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 como que prevê a legislação municipal	
181. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.	
VIII. GESTÃO FISCAL	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.	
2. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

3. Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.	
4. 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.	
5. 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 alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.	
6. Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.	
7. 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.	
8. Possibilitar ao fisco municipal criar 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.	
9. Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.	
10.Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas tributários, 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).	
11.Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.	
12.Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.	
13.Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.	
14.Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.	
15.Possibilitar ao fiscal gestor incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização	
16.Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.	
17.Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.	
18.Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

19.Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.	
20.Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.	
21.Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.	
22.Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.	
23.Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.	
24.Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.	
25.Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.	
26.Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.	
27.Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.	
28.Permitir ao fisco fazer a adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.	
29.Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.	
30.Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.	
31.Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.	
32.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.	
33.Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

34.Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.	
35.Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.	
36.Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.	
37.Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.	
38.Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo customizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.	
39.Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização.	
40.Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos 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;	
41.Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.	
42.Permitir a alteração da alíquota do ISS individual para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas notas fiscais de determinado item da lista de serviço, por ano e item da lista de serviço, possibilitar também apenas por ano e para todos os documentos fiscais contida nas competências que está sendo fiscalizada.	
43.Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.	
44.Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.	
45.Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.	
46.Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.	
47.Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.	
48.Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.	
49.Permitir a consulta dos lançamentos tributários e emitir as respectivas guias de pagamento.	
50.Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.	
51.Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para o pagamento do ISS ou do auto de infração. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for cair em um feriado ou final de semana, o vencimento deverá ser alterado para o próximo dia útil.	
52.Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

53.Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS apurado.	
54.Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, diante de lançamento ato administrativo pelo fiscal.	
55.Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.	
56.Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.	
57.Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação e o pedido de recurso foram solicitados dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.	
58.Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação e no pedido de recursos, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.	
59.Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação e do pedido de recurso, exibindo data e horário de cada etapa.	
60.Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.	
61.Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.	
62.Permitir ao fisco o envio de ofício do pedido de impugnação para 2º instância, considerando o valor do ISS definido em lei que permite ao fiscal responsável mandar para apreciação do conselho do contribuinte.	
63.Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação e o pedido de recurso por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.	
64.Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.	
65.Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.	
66.A solução de gestão do processo fiscal, terá que controlar automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar a partir de sua ciência ao receber a notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo.	
67.Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização no modelo customizado pela equipe de fiscalização ou a partir do relatório disponível na solução de gestão do ISS.	
68.Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestada pelo contribuinte.	
69.Permitir fazer a emissão do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

70.Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.	
71.Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado, exibindo data e horário de cada etapa.	
72.Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.	
73.Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.	
74.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.	
75.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.	
76.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.	
77.Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.	
78.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.	
79.Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.	
80.Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.	
81.Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.	
82.Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.	
83.Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.	
84.Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.	
85.Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante das notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito. Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos nos municípios que operaram com as administradoras de cartão.	
86.Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

87.Permitir a emissão do documento de estimativa fiscal no modelo customizado ou a partir do disponibilizado pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.	
88.Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS estimado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.	
89.Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.	
90.Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.	
91.Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.	
92.Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.	
93.Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.	
94.Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.	
95.No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.	
96.Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.	
97.Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.	
98.A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.	
99.Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.	
100. Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.	
101. A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.	
102. Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

103. A solução do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.	
104. Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.	
105. Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.	
106. A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de início da análise da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.	
107. Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.	
108. Permitir ao fisco chefe da equipe de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.	
109. Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.	
110. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordens de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.	
111. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.	
112. Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.	
113. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.	
114. Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.	
115. A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.	
116. Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.	
117. Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

118. Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.	
119. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.	
120. A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.	
121. A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.	
122. Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.	
123. Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.	
124. A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.	
VIII. NOTA FISCAL ELETRÔNICA	**ATENDE? (S/N)**
1. 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.	
2. 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.	
3. 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.	
4. 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 em que o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.	
5. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI	
6. 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.	
7. Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

8. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.	
9. Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.	
10. 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.	
11. Propiciar a integração via API e/ou web ser vice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.	
12. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geo processamento.	
13. Possuir cadastro de: Bancos e agências, Atividades econômicas, Fiscais.	
14. 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	
15. Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.	
16. Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.	
17. Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.	
18. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.	
19. 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.	
20. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.	
21. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes, Imóveis, Econômicos, Dívidas, Receitas diversas (solicitação de serviço).	
22. 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).	
23. 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 seja possível efetuar a busca deste no mapa.	
24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuarem a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.	
25. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou de englobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.	
26. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

27. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultarem 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 situação do benefício.	
28. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas	
29. 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.	
30. 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.	
31. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.	
32. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.	
33. 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	
34. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de	
35. 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 dê vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização pôr parcela e percentual de participação da entidade.	
36. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos mantendo histórico das movimentações realizadas	
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.	
38. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.	
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.	
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.	
41. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e à hora em que foi anexado o arquivo.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
44. 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.	
45. 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.	
46. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos em que a transferência é isenta do imposto.	
47. 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.	
48. 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).	
49. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.	
50. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.	
51. 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, incluírem informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema	
52. 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.	
53. 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 o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).	
54. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes analista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.	
55. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuárias e pesca indústria, meio ambiente, comércio e serviço.	
56. 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.	
57. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.	
58. 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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
59. 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.	
60. 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.	
61. 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.	
62. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.	
63. Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial	
64. 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.	
65. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás deslocalização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.	
66. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.	
67. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.	
68. 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	
69. 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.	
70. 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.	
71. 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.	
72. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

73. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.	
74. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.	
75. 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.	
76. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar	
77. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos 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.	
78. "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	
79. inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário."	
80. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registrados no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitirem 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	
81. 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.	
82. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.	
83. 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.	
84. 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.	
85. 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.	
86. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.	
87. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

88. 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.	
89. 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 der digitação em ambas as operações.	
90. 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, 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.	
91. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.	
92. 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.	
93. 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.	
94. 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.	
95. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam e Protesto e/ou Executadas	
96. 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.	
97. 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.	
98. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.	
99. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.	
100. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	
101. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	
102. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	
103. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.	
104. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.	
105. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

106. 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.	
107. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome Parte do nome CNPJ/CPF.	
108. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.	
109. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).	
110. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.	
111. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	
112. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.	
113. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).	
114. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor com parametrização do conteúdo da notificação.	
115. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.	
116. 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.	
117. 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.	
118. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas;	
119. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento	
120. 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.	
121. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.	
122. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa Suspensão Cancelamento de atividades.	
123. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.	
124. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuado indevidamente.	
125. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	
126. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

127. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	
128. 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.	
129. Possuir rotinas de configuração para: cancelar prescrever suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros	
130. 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.	
131. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	
132. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.	
133. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	
134. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.	
135. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.	
136. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.	
137. 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.	
138. 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.	
139. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.	
140. 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.	
141. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.	
142. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.	
143. Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.	
144. Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.	
145. 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.	
146. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.	
147. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

148. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.	
149. Possuir controle da liberação do alvará provisório.	
150. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObraPref, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.	
151. 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	
152. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).	
153. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.	
154. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.	
155. 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.	
156. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.	
157. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.	
158. Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.	
159. 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.	
160. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.	
161. 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.	
162. 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.	
163. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.	
164. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.	
165. 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.	
166. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

167. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.	
168. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.	
169. Permitir ao munícipio a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.	
170. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.	
171. 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.	
172. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.	
173. Permitir o cadastro de benefício fiscal.	
174. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.	
175. 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.	
176. 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.	
177. 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.	
178. 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.	
179. 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.	
180. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.	
181. 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.	
182. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.	
183. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

184. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.	
185. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	
186. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma jurídica, realizarem o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta.	
187. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.	
188. 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 a centralização das informações.	
189. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF,	
190. 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.	
191. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.	
192. 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.	
193. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.	
194. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	
195. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro	
196. de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	
197. 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.	
198. 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.	
199. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.	
200. 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.	
201. 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	
202. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

203. 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.	
204. 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	
205. 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.	
206. 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.	
207. 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.	
208. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	
209. 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 trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior	
210. 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.	
211. 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.	
212. 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.	
213. 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 por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.	
214. 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.	
215. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.	
216. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1	
217.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

218. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A3.	
219. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.	
220. 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.	
221. 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.	
222. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.	
223. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.	
224. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	
225. 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.	
226. 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.	
227. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.	
228. 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.	
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 inscrição ou superior.	
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 utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.	
231. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.	
232. 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.	
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.	
234. Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

235. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por	
236. 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.	
237. 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.	
238. 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.	
239. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.	
240. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	
241. 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	
242. 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.	
243. 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.	
244. 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.	
245. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.	
246. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.	
247. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros	
248. Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.	
249. 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, município e distrito que se encontra localizado.	
250. 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	
251. 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%.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

252. Permitir cadastrar custas de honorários processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	
253. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote 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.	
254. 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 adopção, o motivo, órgão responsável e comentário.	
255. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.	
256. 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.	
257. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.	
258. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.	
259. 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.	
260. 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.	
261. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX,	
262. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV;	
263. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões RAR, ZIP,	
264. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões 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.	
265. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

266. 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.	
267. 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.	
268. 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	
269. E caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos em que o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.	
270. 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 e órgão responsável pelo registro	
271. 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.	
272. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.	
273. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.	
274. Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.	
275. Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do	
276. Poder Judiciário para protocolo de petições.	
277. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos edemas demandas.	
278. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.	
279. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.	
280. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.	
281. Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF//CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.	
282. Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.	
283. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada/protestada.	
284. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

285. 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.	
286. 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.	
287. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.	
288. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.	
289. 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.	
290. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.	
291. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.	
292. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.	
293. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.	
294. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta) substitua apenas uma ou várias notas.	
295. 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.	
296. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.	
297. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.	
298. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônicas componham a guia de recolhimento.	
299. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.	
300. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).	
301. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.	
302. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.	
303. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

304. 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.	
305. 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.	
306. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.	
307. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento.	
308. 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).	
309. O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.	
310. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.	
311. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.	
312. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônicas.	
313. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.	
314. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.	
315. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.	
316. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.	
317. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.	
318. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.	
319. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.	
320. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).	
321. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).	
322. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.	
323. Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.	
324. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal desserviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.	
325. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

326. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.	
327. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.	
328. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.	
329. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.	
330. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.	
331. Possibilitar a autenticidade da nota através de link no site da prefeitura.	
332. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.	
333. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.	
334. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.	
335. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.	
336. 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.	
337. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.	
338. 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.	
339. 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.	
340. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.	
341. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.	
342. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.	
343. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.	
344. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e- mal enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.	
345. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

346. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.	
347. 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.	
348. 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.	
349. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.	
350. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como prestador de serviço para emitir notas fiscais.	
351. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.	
352. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.	
353. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.	
354. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.	
355. 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	
356. 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.	
357. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.	
358. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.	
359. Permitir a autorização para impressão de RPS.	
360. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.	
361. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade denotas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram.	
362. 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.	
363. 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.	
364. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.	
365. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.	
366. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

367. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário vezes seguido.	
368. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.	
369. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.	
370. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.	
371. 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.	
372. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.	
373. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.	
374. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.	
375. 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.	
376. 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.	
377. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.	
378. 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.	
379. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.	
380. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.	
381. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.	
382. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.	
383. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".	
384. 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 um pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.	
385. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download deles por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

386. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.	
387. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.	
388. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.	
389. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.	
390. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.	
391. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.	
392. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.	
393. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.	
394. Receba informações relativas as condições de pagamento.	
395. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.	
396. 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.	
397. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.	
398. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.	
399. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.	
400. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.	
401. 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.	
402. 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.	
403. 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.	
404. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.	
405. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.	
406. 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.	
407. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

408. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.	
409. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".	
410. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.	
411. 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.	
412. 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.	
413. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.	
414. 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".	
415. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.	
416. Permitir o controle de saldos.	
417. 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.	
418. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.	
419. 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).	
420. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.	
421. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.	
422. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.	
423. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.	
424. 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.	
425. 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.	
426. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

427. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.	
428. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.	
429. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.	
430. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.	
431. 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	
432. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.	
433. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.	
434. 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.	
435. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.	
436. 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.	
437. 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.	
438. 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.	
439. 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.	
440. 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.	
441. 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.	
442. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.	
443. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.	
444. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

445. 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.	
446. 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.	
447. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.	
448. 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.	
449. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.	
450. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.	
451. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.	
452. 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.	
453. Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.	
454. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.	
455. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.	
456. 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.	
457. Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.	
458. Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.	
459. Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.	
460. 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.	
461. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

462. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.	
463. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.	
464. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.	
465. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.	
466. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.	
467. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.	
468. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.	
469. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.	
470. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.	
471. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.	
472. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei116/03)	
473. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.	
474. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.	
475. 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.	
476. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.	
477. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.	
478. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.	
479. Permitir a definição de rotinas automatizadas para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.	
480. 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.	
481. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.	
482. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a despesa já encerradas.	
483. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.	
484. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.	
485. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

486. 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.	
487. 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.	
488. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.	
489. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.	
490. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.	
491. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.	
492. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.	
493. 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.	
494. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.	
495. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.	
496. Possibilitar a emissão dos relatórios em PDF.	
497. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML.	
498. Possibilitar a emissão dos relatórios em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.	
499. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.	
500. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.	
501. 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.	
502. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.	
503. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.	
504. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.	
505. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

506. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.	
507. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.	
508. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.	
509. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.	
510. Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada;	
511. 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.	
512. 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.	
513. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.	
514. 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.	
515. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.	
516. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.	
517. 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.	
518. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.	
519. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.	
520. 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.	
521. "Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estarei disponível 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas."	
522. 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.	
IX. ESCRITURAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO ISS	**ATENDE? (S/N)**
1. Sistema Gestão de tributação e Controle de ISS	
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.	
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.	
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.	
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 em que o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.	
6. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.	
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.	
8. Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	
9. Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.	
10. 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.	
11. Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.	
12. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.	
13. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

14. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.	
15. Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.	
16. Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.	
17. Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.	
18. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.	
19. 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.	
20. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.	
21. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).	
22. 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).	
23. 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.	
24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.	
25. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel,	
26. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada,	
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.	
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.	
29. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja possível demonstrar o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas	
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.	
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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.	
32. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.	
33. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.	
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.	
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.	
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.	
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.	
38. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.	
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.	
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.	
41. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionadas ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.	
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.	
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.	
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.	
45. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.	
46. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

47. 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).	
48. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.	
49. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.	
50. 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.	
51. 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.	
52. 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).	
53. 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.	
54. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.	
55. 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.	
56. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.	
57. 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.	
58. 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.	
59. 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.	
60. 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.	
61. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

62. Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.	
63. 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.	
64. 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.	
65. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.	
66. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.	
67. 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.	
68. 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.	
69. 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.	
70. 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.	
71. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.	
72. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.	
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.	
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.	
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.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
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.	
79. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.	
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.	
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.	
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.	
83. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.	
84. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.	
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.	
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.	
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.	
88. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.	
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.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
92. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.	
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.	
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.	
95. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.	
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.	
97. Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.	
98. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.	
99. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	
100. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	
101. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	
102. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.	
103. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.	
104. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.	
105. 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.	
106. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.	
107. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.	
108. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).	
109. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.	
110. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	
111. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

112. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).	
113. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.	
114. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.	
115. 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.	
116. 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.	
117. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto Dívidas executadas	
118. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela, Cobranças de taxas de parcelamento.	
119. 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.	
120. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.	
121. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.	
122. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário	
123. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.	
124. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	
125. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.	
126. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	
127. 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.	
128. Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.	
129. 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.	
130. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	
131. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel.	
132. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

133. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.	
134. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.	
135. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.	
136. 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.	
137. 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.	
138. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.	
139. 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.	
140. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.	
141. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.	
142. Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.	
143. Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.	
144. 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.	
145. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.	
146. 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.	
147. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.	
148. Possuir controle da liberação do alvará provisório.	
149. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.	
150. 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.	
151. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).	
152. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.	
153. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

154. 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.	
155. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.	
156. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.	
157. 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;	
158. 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.	
159. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.	
160. 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.	
161. 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.	
162. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.	
163. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.	
164. 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.	
165. 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.	
166. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.	
167. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.	
168. Permitir ao munícipio a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.	
169. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.	
170. 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.	
171. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

172. Permitir o cadastro de benefício fiscal.	
173. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.	
174. 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.	
175. 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.	
176. 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.	
177. 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.	
178. 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.	
179. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.	
180. 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.	
181. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.	
182. 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.	
183. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.	
184. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	
185. 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.	
186. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.	
187. 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.	
188. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

189. 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.	
190. 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.	
191. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.	
192. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	
193. 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.	
194. 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.	
195. 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.	
196. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.	
197. 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.	
198. 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	
199. 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.	
200. 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.	
201. 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.	
202. 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.	
203. 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.	
204. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

205. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;	
206. 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.	
207. 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.	
208. 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.	
209. 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.	
210. 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 por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.	
211. 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.	
212. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.	
213. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.	
214. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.	
215. 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.	
216. 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.	
217. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.	
218. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.	
219. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	
220. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

221. 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.	
222. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.	
223. 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.	
224. 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.	
225. 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.	
226. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.	
227. 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.	
228. 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.	
229. Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios.	
230. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.	
231. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.	
232. 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.	
233. 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.	
234. 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.	
235. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.	
236. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	
237. 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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

238. 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.	
239. 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.	
240. 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.	
241. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;	
242. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.	
243. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros	
244. Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.	
245. 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.	
246. 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.	
247. 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%.	
248. 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.	
249. 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.	
250. 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.	
251. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.	
252. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

253. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.	
254. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.	
255. 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.	
256. 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.	
257. 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.	
258. 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.	
259. 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.	
260. 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.	
261. 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.	
262. 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.	
263. 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.	
264. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.	
265. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

266. Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.	
267. Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.	
268. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.	
269. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.	
270. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.	
271. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.	
272. Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.	
273. Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.	
274. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada/protestada.	
275. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.	
276. 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.	
277. 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.	
278. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.	
279. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.	
280. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso.	
281. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.	
282. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.	
283. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.	
284. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.	
285. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta) substitua apenas uma ou várias notas.	
286. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

287. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.	
288. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.	
289. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.	
290. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.	
291. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).	
292. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.	
293. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.	
294. 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.	
295. 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.	
296. 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.	
297. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.	
298. "Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento.	
299. 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."	
300. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.	
301. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.	
302. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.	
303. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.	
304. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.	
305. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.	
306. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

307. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.	
308. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por Competência.	
309. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.	
310. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (quantidade de notas X meses).	
311. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).	
312. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.	
313. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.	
314. Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.	
315. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.	
316. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.	
317. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.	
318. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.	
319. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.	
320. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.	
321. Possibilitar a autenticidade da nota através de link no site da prefeitura.	
322. Possibilitar a autenticidade da nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.	
323. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.	
324. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.	
325. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.	
326. 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.	
327. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.	
328. 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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

329. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.	
330. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.	
331. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.	
332. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.	
333. 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.	
334. 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.	
335. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.	
336. 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.	
337. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.	
338. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como prestador de serviço para emitir notas fiscais.	
339. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.	
340. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.	
341. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.	
342. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.	
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.	
344. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.	
345. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.	
346. Permitir a autorização para impressão de RPS.	
347. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
350. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.	
351. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.	
352. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.	
353. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.	
354. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.	
355. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.	
356. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.	
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.	
358. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.	
359. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.	
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.	
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.	
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.	
363. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.	
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.	
365. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.	
366. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.	
367. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.	
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.	
369. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação Substituída.	
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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
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.	
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.	
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.	
374. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.	
375. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.	
376. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.	
377. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.	
378. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.	
379. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.	
380. Receba informações relativas as condições de pagamento.	
381. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.	
382. 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.	
383. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.	
384. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.	
385. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.	
386. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.	
387. 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.	
388. 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.	
389. 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.	
390. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

391. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.	
392. 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.	
393. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.	
394. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.	
395. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver em análise.	
396. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.	
397. 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.	
398. 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.	
399. 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.	
400. 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.	
401. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.	
402. Permitir o controle de saldos.	
403. 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.	
404. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.	
405. 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).	
406. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.	
407. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.	
408. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.	
409. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.	
410. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

411. 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.	
412. 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.	
413. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.	
414. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.	
415. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.	
416. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.	
417. 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.	
418. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.	
419. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.	
420. 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.	
421. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.	
422. 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.	
423. 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.	
424. 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.	
425. 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.	
426. 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.	
427. 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.	
428. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

429. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.	
430. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.	
431. 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.	
432. 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.	
433. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.	
434. 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.	
435. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.	
436. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.	
437. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.	
438. 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.	
439. Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.	
440. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.	
441. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.	
442. 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.	
443. Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.	
444. Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.	
445. Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.	
446. 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.	
447. 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)	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.	
448. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.	
449. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.	
450. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.	
451. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.	
452. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.	
453. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.	
454. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.	
455. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.	
456. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática. E Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).	
457. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.	
458. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora	
459. 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.	
460. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.	
461. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.	
462. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.	
463. Permitir a definição de rotinas automatizadas para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.	
464. 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.	
465. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.	
466. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.	
467. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.	
468. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.	
469. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

470. 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.	
471. 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.	
472. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.	
473. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.	
474. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.	
475. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.	
476. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.	
477. 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.	
478. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.	
479. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.	
480. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.	
481. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.	
482. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.	
483. 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.	
484. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.	
485. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.	
486. 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.	
487. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.	
488. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

489. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.	
490. Possibilitar ao fisco municipal, definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada;	
491. 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;	
492. 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.	
493. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.	
494. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.	
495. 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.	
496. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.	
497. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas e 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;	
498. 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."	
499. 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:	
500. No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos;	
501. variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; 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"	
502. O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento à 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

X. ALVARÁ DIGITAL E EMPRESA FÁCIL	ATENDE? (S/N)
1. Na consulta das empresas quando selecionado uma determinada empresa possibilitar detalhar dados de: Vistorias realizada na empresa, Fiscalizações efetuadas, Alvarás emitidos, Processos relacionado a empresa (listar todos os processos de todos os exercícios) e dispor de opção para detalhar os débitos existentes como também possibilitar a consulta do extrato Financeiro da empresa.	
2. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria	
3. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de Fiscal que realizou a vistoria	
4. Permitir o cadastro de eventos, contendo as seguintes informações: nome, responsável, mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data/hora de início, data/hora Fim e endereço do evento.	
5. Permitir integração com REDE SIM PR para abertura e consulta de viabilidade de empresas.	
6. Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com Ferramentas de deferimento/indeferimento do processo de forma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade e resposta via integração via webservice com a junta comercial do PR.	
7. Permitir a integração dos eventos relacionado a empresa na sua totalidade com as juntas comerciais do estado através de serviço WEB “Webservice” layout definido pela junta comercial, possibilitando por exemplo a integração em tempo real dos eventos de viabilidade “consulta Locali acional”, baixa e alteração de empresas	
8. O sistema deverá dispor de uma consulta gerencial de todos os processos integrados a REDESIM, relacionando automaticamente a um protocolo digital, sob este mesmo número de protocolo do sistema deverá dispor de recursos para o servidor efetuar análise do processo através de um Fluxo de processos devidamente mapeado e configurado.	
9. Os processos de integração do REDESIM deverão permitir o trâmite e análise de diferentes setores conforme definido pelo município	
10. Permitir quando surgir a liberação automática da viabilidade definir textos padrões (legislação) que serão enviados automaticamente na integração da REDESIM como resposta do protocolo.	
11. Ao receber um processo de solicitação de baixa de empresa sistema deverá baixar automaticamente a inscrição municipal se não houver dívidas em aberto, e suspender se houver dívidas.	
12. Ao receber um processo de alteração de empresa, o sistema deverá dispor de recurso para o usuário confrontar os dados atuais da empresa com os novos dados tipo um “de para” e confirmar a alteração.	
13. Deverá ser possível abrir protocolos relacionado sobre o processo principal do REDESIM	
14. Deverá ter um controle de grau de risco das atividades podendo definir o grau sendo: Médio risco, Alto risco, Baixo risco e Risco Condicionado. Se a atividade For de risco condicionado deverá haver um controle para definir o condicionamento podendo ainda definir a condição do risco por setor: Vigilância, Meio ambiente entre outros.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

15. Deverá estar integrado com o cadastro imobiliário municipal, permitindo inclusive utilizar parâmetros de imóvel para deferir ou indeferir protocolos deforma automática.	
16. O sistema deverá estar totalmente integrado e relacionado com o sistema de cadastro Mobiliário Municipal.	
17. Ao receber um processo do REDESIM sistema deve validar automaticamente o grau de risco das atividades, analisar e/ou tramitar ao setor responsável.	
18. Ao Final da análise dos processos provenientes do REDESIM quando se tratar de evento de inclusão de empresa, no mesmo processo sistema deverá gerar automaticamente as taxas pertinentes aquela empresa como: TLL, ISSQN, ISSQN fixo entre outras.	
19. Para processo de abertura de empresa provenientes do REDESIM sistema deverá gerar automaticamente os alvarás ou documentos necessários da empresa e enviar via webservice para a junta comercial.	
20. Ao incluir uma empresa mediante ao processo do REDESIM se existir contador na integração sistema deverá criar a empresa, cadastro econômico com o contador relacionado.	
21. Para processo relacionado a eventos de inscrição municipal, se for deferido de forma automática e/ou através de parecer análise manual, o sistema automaticamente deverá gerar uma solicitação de acesso ao cidadão, para que o mesmo possa emitir suas notas fiscais eletrônicas. Deverá ser enviada a solicitação de acesso automaticamente ao e-mail da empresa ou contador, onde o mesmo deverá confirmar o acesso pelo e-mail recebido do sistema e atribuir uma senha;	
22. Permitir a realização de baixa de empresa automática, por exemplo, sempre que a junta comercial enviar um evento de baixa, o sistema automaticamente deverá receber este protocolo e baixar automaticamente a empresa, deverá gravar no histórico da empresa, e inclusive possibilitando configurações de situação padrão da baixa para diferenciar das demais empresas.	
23. Deverá possuir uma rotina para gerenciar e consultar todos os processos de viabilidade, baixa e alteração de empresa, demonstrando os dados do protocolo tais como: Número do Protocolo da junta comercial, dados do Solicitante, Data de abertura, Cadastro e inscrição imobiliária, status da solicitação (Deferido, Indeferido, Em análise), tipo de solicitação. Permitindo ainda filtrar todos esses campos para emissão de relatórios gerenciais.	
24. Possibilitar em todos os processos de integração consultar os logs de requisições que ocorreram com a junta comercial, podendo consultar se algum processo retornou algum erro possibilitando o usuário reenviar ou reprocessar.	
25. Permitir configuração e integração com a RedeSIM através da Vox Soluções Tecnológicas Ltda;	
26. O sistema deverá permitir parametrização para viabilidade de baixo risco de Forma automática;	
27. O sistema deverá permitir parametrização para abertura de empresa de baixo risco de Forma automática;	
28. O sistema deverá possuir integração com os “eventos” que são registrados na RedeSIM. Por exemplo: ao realizar o pedido de baixa de uma empresa, ao decretar Falência, ao alterar o endereço etc.;	
29. O sistema deverá possuir consultas às licenças geradas, permitindo consultar os alvarás emitidos. Por exemplo: Alvará da Vigilância Sanitária, Licença Ambiental, Alvará de Funcionamento etc. - para verificar a viabilidade do registro ou da alteração cadastral, Filtrando por tipo de licença e validade;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

30. O sistema deverá notificar e permitir a análise de vários setores simultaneamente, tais como, Meio Ambiente, a Vigilância Sanitária, Urbanismo, Desenvolvimento Econômico etc.;	
31. O sistema deverá ser integrado em tempo real com a RedeSIM, permitindo a consulta e análise das solicitações de viabilidade, alteração, exclusão e outros procedimentos cadastrais. A partir desta integração, deverá ser possível atualizar a situação cadastral, realizar a inclusão de um cadastro econômico, inserir ou alterar dados cadastrais e até mesmo emitir alvarás e licenças de Funcionamento para as empresas solicitantes no sistema;	
32. O sistema deverá permitir atualização da situação da empresa de Forma automática após resposta da RedeSim;	
33. O sistema deverá permitir atualização cadastral da empresa de Forma automática após resposta da RedeSim;	
34. O sistema deverá permitir abertura da empresa de Forma automática após resposta da RedeSim;	
35. O sistema deverá permitir consulta e gerenciamento das solicitações de viabilidade e de alteração de dados realizadas no sistema da RedeSIM e integrados ao sistema:	
36. Tipo Empresa (seleção múltipla): este Filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo da empresa solicitante, dispondo na tela apenas as solicitações da(s) opção (ões) selecionada(s),	
37. Tipo de Solicitação (seleção múltipla): este Filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo da solicitação, dispondo na tela apenas as solicitações da(s) opção (ões) selecionada(s),	
38. Status (seleção múltipla): este Filtro permite realizar a consulta de acordo com a situação, dispondo na tela apenas as solicitações das opções selecionadas,	
39. Analisar: esta ação será habilitada somente nos casos em que a situação da solicitação For "Em Análise", e através dela é possível realizar a análise e emitir o parecer técnico da solicitação selecionada	
40. Imprimir: através desta ação é possível realizar a impressão do relatório de todas as solicitações de empresa registradas no sistema.	
41. O sistema deverá possuir a opção de Incluir Econômico. Através desta ação é possível incluir um novo cadastro de econômico ao sistema com base nas informações da solicitação selecionada;	
42. O sistema deverá possuir a opção de Alterar Econômico. Através desta ação é possível alterar as informações do cadastro econômico, substituindo os dados cadastrais pelos obtidos da solicitação seleciona	
43. O sistema deverá possuir a opção de alterar Situação Cadastral. Através desta ação é possível alterar a situação cadastral do econômico no sistema, de acordo com as informações da solicitação selecionada;	
44. O sistema deverá ser integrado ao cadastro único;	
45. O sistema deverá ser integrado ao cadastro econômico;	
46. O sistema deverá ser integrado ao cadastro imobiliário;	
47. O sistema deverá ser integrado ao módulo de ISSQN e Taxas;	
48. O sistema deverá possuir o recurso de linha do tempo, ou seja, possuir as movimentações realizadas da solicitação;	
49. O sistema deverá dispor de logs, ou seja, o registro do histórico de informações da requisição enviada à integração com o sistema da RedeSIM. São registrados no log as mensagens de erro e de	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

informações retornadas pela integração: Tipo (seleção múltipla): este Filtro permite realizar a consulta de acordo com o tipo do retorno registrado, dispondo na tela apenas os logs da(s) opção(ões)	
50. Permitir análise de viabilidade de abertura ou alteração cadastral de empresas (Análise pode ser opcional)	
51. Permitir consulta e gerenciamento das respostas e enviadas à integração com o sistema da RedeSIM;	
52. Permitir reenviar esta ação será habilitada somente nos casos em que o status da resposta selecionada "Enviado" ou "Erro de Envio", e através dela é possível realizar novamente o envio da resposta selecionada;	
53. Permitir enviar: esta ação será habilitada somente nos casos em que o status da resposta selecionada "Aguardando Envio", e através dela é possível enviar a resposta selecionada à integração com a RedeSIM;	
54. Permitir download de documentos anexados nos processos	
55. Funcionalidade para configuração de dados básicos da administração com pelo menos as seguintes opções:	
56. - Razão social, CNPJ, código IBGE do município, logo de cabeçalho e logo de documentos.	
57. Funcionalidade para que usuários restritos possam editar processos em andamento e suas etapas.	
58. Funcionalidade para gerenciamento de usuários, tanto externos (empreendedores) quanto internos (servidores municipais), inclusive definindo as permissões de acesso.	
59. Funcionalidade para que o administrador crie órgãos de acordo com a necessidade da administração.	
60. Funcionalidade para que o usuário administrador crie grupos de órgãos vinculados a órgãos criados previamente.	
61. Funcionalidade para que o usuário administrador possa gerar taxas por ofício seguindo regras configuradas previamente.	
62. Funcionalidade para que o usuário administrador possa configurar regras para geração e cobrança de taxas	
63. Funcionalidade para que o usuário administrador possa configurar regras de validade e emissão de documentos.	
64. Funcionalidade para que o usuário administrador possa configurar parâmetros, módulos e regras do sistema, com pelo menos as seguintes opções:	
65. - Prazo mínimo para solicitação de renovação do alvará de Funcionamento, prazo mínimo para solicitação de renovação do alvará sanitário, antecedência mínima para solicitação de alvará de eventos	
66. Funcionalidade para que o usuário administrador defina se o sistema irá permitir acesso através do GOV.BR e/ou certificado digital e o nível mínimo de acesso do GOV.BR (bronze, prata ou ouro)	
67. Funcionalidade para que o usuário administrador possa definir aForma como o sistema irá buscar informações sobre zoneamento para análise de viabilidade, com pelo menos a possibilidade de realizar a consulta do zoneamento através do cadastro imobiliário do município ou do CEP dos correios.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

68. Funcionalidade para que a administração possa gerar documentos em lotes para empresas ativas ou baixadas.	
69. Funcionalidade para atualização de requisitos em lote, indicando a secretaria e seus desdobramentos.	
70. Funcionalidade para que o usuário administrador defina o risco de um requisito através de um órgão específico para uma ou mais atividades, sendo CNAE ou CBO.	
71. Funcionalidade que permite ao administrador gerenciar regras para análise de viabilidade automática.	
72. Funcionalidade para que o usuário administrador define requisitos de análise de órgãos podendo separar por análise cadastral ou análise de licenciamento.	
73. Funcionalidade para que o usuário administrador gerencie etapas nos processos configurados referentes ao gerenciamento de Alvarás e Licenças.	
74. Funcionalidade para que o usuário administrador crie tipos de uso de acordo com a legislação municipal.	
75. Funcionalidade para que o usuário administrador, visualize, edite e crie tipos de zoneamento de acordo com a legislação municipal.	
76. Funcionalidade para que o usuário administrador consiga definir regras de Funcionamento como a classificação de Zonas e “Usos Permitidos” para essa Zona.	
77. Funcionalidade para que o usuário administrador defina a ordem das etapas criadas dentro de cada processo.	
78. Funcionalidade para que o usuário administrador cadastre legislações para o Deferimento/Indeferimento de solicitações Forçadas.	
79. Funcionalidade para o cadastramento de perguntas por etapa do processo que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e que são necessárias para a validação da solicitação em determinadas secretarias envolvidas.	
80. Funcionalidade para que o usuário administrador relacione as perguntas criadas a um ou mais CNAEs e/ou CBOs.	
81. Funcionalidade para o usuário administrador cadastrar assunto, pergunta e resposta para disponibilização no módulo de perguntas Frequentes.	
82. Funcionalidade para que o usuário administrador defina os documentos que devem ser bloqueados de acordo com o risco enquadrado de cada empreendimento.	
83. Funcionalidade para que o usuário administrador cadastre inscrições municipais com permissão para entrada de mais de um processo ao mesmo tempo.	
84. Ordenar os protocolos da Junta Comercial em ordem cronológica da abertura evitando duplicidades e erros de análises. Não permitir analisar um protocolo Fora da ordem cronológica.	
85. Funcionalidade para configurar dispensa de taxa específica por atividade, ocupação, grau de risco ou tipo de uso.	
86. Funcionalidade que permita a vinculação de usuários terceiros a um protocolo em andamento, tanto por usuários da administração municipal quanto pelo proprietário do dado.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

87. Funcionalidade para configuração dos eventos da REDESIM vinculando-os a um tipo de processo previamente configurado, inclusive com a possibilidade de atualizar os dados sem gerar nenhum tipo de análise.	
88. Funcionalidade para que o usuário administrador configure documentos necessários ao cumprimento de uma etapa qualquer de um processo previamente configurado.	
89. Funcionalidade para que o usuário administrador configure sub processos que poderão ser vinculados a processos configurados previamente.	
90. Funcionalidade para consulta de qualquer cadastro econômico através da utilização de pelo menos Filtros como CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Imobiliária.	
91. Funcionalidade para que o administrador possa cadastrar e vincular manualmente taxas à processos em execução ou Finalizados, informando a quantidade de UFM's para cálculo delas.	
92. Funcionalidade para que a administração possa enviar comunicados em lotes para grupos de contribuintes, contribuintes específicos ou realizar comunicação interna entre os usuários da administração e os servidores.	
93. Funcionalidade para que o usuário possa selecionar o tipo de permissão de um usuário, sendo ela Consulta ou Alteração	
94. Funcionalidade para que o administrador possa realizar o acompanhamento de todos os usuários que possuem acesso às respectivas permissões. Essa Funcionalidade deve permitir que o administrador exiba e edite o tipo de permissão	
95. Funcionalidade para que o usuário administrador possa remover / editar uma observação Fixa dos documentos	
96. Funcionalidade para que o administrador consiga consultar as respostas enviadas para REDESIM	
97. CADASTRO E CONTROLE PARA ACESSO AO SISTEMA	
98. Módulo para cadastro de usuário e senha que possibilite acesso às suas funcionalidades.	
99. Funcionalidade para cadastro de qualquer pessoa física ou jurídica informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Senha, e-mail e telefones para contatoOs dados de usuário devem ser encaminhados para o e-mail do usuário cadastrado.	
100. Campo para que o usuário informe o órgão de registro profissional que deverá ser vinculado ao seu usuário.	
101. Os dados de senha não devem ser enviados por e-mail.	
102. A recuperação de senha deve ser feita somente pelo link "esqueci minha senha".	
103. O acesso ao sistema deve ser efetuado através de identificação e senha previamente cadastrados.	
104. O sistema deve permitir acesso via GOV.br e certificado digital.	
105. CONSULTA PRÉVIA PARA EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
106. Parametrizar consulta com seguintes dados obrigatórios: Endereço (CEP, IPTU logradouro), área do imóvel e área utilizada, atividades CNAE (principal e secundárias), questionário específico do cliente vinculado ao CNAE.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

107. Funcionalidade que permita o usuário faça uma consulta prévia e esta seja analisada pela prefeitura, fornecendo as informações sobre a possibilidade de exercer as atividades escolhidas no endereço informado e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento	
108. Parametrizar para que o solicitante possua um cadastro no sistema.	
109. Funcionalidade para que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls e para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
110. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.	
111. Funcionalidade para disponibilização de um protocolo de solicitação da consulta e listagem de todos os protocolos vinculados ao cadastro.	
112. Armazenar todas as consultas no sistema com identificação do usuário, data, IP e horário (registro de log).	
113. Permitir análise pela Prefeitura dos dados informados pelo solicitante.	
114. Disponibilizar para o usuário (contribuinte) a visualização em mapa georreferenciado contendo as escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.	
115. Disponibilizar para a Prefeitura a visualização em mapa georreferenciado contendo as escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.	
116. Funcionalidade para exibição do uso permitido ou não referente ao endereço informado pelo solicitante com base na tabela configurada.	
117. Funcionalidade que permita o analista aprovar ou não o pedido possuindo campo para inserção da justificativa de análise positiva ou negativa.	
118. Funcionalidade para seleção da legislação previamente cadastrada para que o analista consiga desferir uma consulta de forma forçada.	
119. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
120. Funcionalidade para devolutiva do processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).	
121. Exibir para o analista (prefeitura) a visualização das inscrições municipais deferidas para o respectivo endereço da solicitação.	
122. ABERTURA DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
123. Parametrizar para que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar pela viabilidade.	
124. Integrar com os órgãos de registro respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido.	
125. Parametrizar para que o solicitante tenha cadastro para utilizar este módulo.	
126. Parametrizar para que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.	
127. Funcionalidade para inserção de anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
128. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

129. No pedido de abertura/viabilidade disponibilizar tela para preenchimento dos dados como por exemplo, endereço, área, CNAEs (principal e secundários) e se for o caso perguntas predefinidas pela Prefeitura (vinculadas aos CNAEs).	
130. Funcionalidade para impressão do protocolo referente ao processo para acompanhamento da solicitação.	
131. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
132. Disponibilizar para o Analista a visualização em mapa georreferenciado contendo as escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.	
133. Funcionalidade para exibição dos Usos pré-configurados, exibindo permissão ou não para a região.	
134. Funcionalidade para exibição da aprovação do CNAE de “uso permitido”.	
135. Funcionalidade para exibição dos documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.	
136. Funcionalidade para seleção da legislação previamente cadastrada para que o analista consiga desferir uma consulta de forma forçada.	
137. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
138. Parametrização do preenchimento dos dados complementares (dados cadastrais) após o deferimento da viabilidade com no mínimo os seguintes campos:	
139. B. Nome Fantasia;	
140. C. CNPJ;	
141. D. Inscrição Estadual	
142. E. Data do Registro;	
143. F. Data da última alteração contratual;	
144. G. Valor do Capital Social	
145. H. Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar);	
146. I. Tipo de logradouro (Sem permissão para editar);	
147. J. Logradouro (Sem permissão para editar);	
148. K. Número (Sem permissão para editar);	
149. L. Complemento (Sem permissão para editar);	
150. M. CEP (Sem permissão para editar);	
151. N. Site da empresa;	
152. O. E-mail (obrigatório);	
153. P. Telefone (obrigatório);	
154. Q. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;	
155. R. Atividades exercidas (objeto social);	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

156. S. Atividades CNAE(s) (Sem permissão para editar);	
157. T. Perguntas vinculadas (quando pré-configuradas);	
158. U. Quadro societário e administradores e responsáveis: Identificação do contador (PF ou PJ previamente cadastrado com CRC – e vínculo com a empresa), identificação do responsável legal (PF previamente cadastrada no sistema ou se fizer parte do QSA completar com dados de sócio/administrador: CPF/CNPJ, tipo de vínculo e participação societária (de acordo com as regras da RFB), natureza jurídica, nome, endereço completo, telefone, fax, celular e E-mail;	
159. V. Horário de funcionamento;	
160. W. Área utilizada;	
161. Permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário;	
162. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP;	
163. Funcionalidade para acompanhamento onde exiba situação do protocolo	
164. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
165. Funcionalidade que permita ao analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário);	
166. Funcionalidade para calcular e emitir as taxas de alvará de acordo com a legislação municipal;	
167. Funcionalidade para controlar os arquivos de retorno para baixa dos pagamentos	
168. ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
169. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).	
170. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.	
171. Funcionalidade para atualização/alteração de informações.	
172. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.	
173. Funcionalidade para que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
174. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.	
175. Funcionalidade para validação eletronicamente de dados de registro, correspondência, atividades, QSA e informações pertinentes à administração através de convênios com Órgãos de Registro.	
176. Disponibilizar tipos de alteração de acordo com: Alteração simples e viabilidade.	
177. Alteração Simples: Dados da empresa, sócios, contábeis, contato.	
178. Funcionalidade que busque na alteração simples, os dados da empresa e não permita alterar os dados de viabilidade – Inscrição estadual, inscrição municipal, endereço empresarial (local da atividade), descrição da atividade econômica, atividades (CNAEs).	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

179. Para viabilidade: apresentar somente as telas de dados de endereço, atividades, perguntas vinculadas (se for o caso) e área.	
180. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.	
181. Funcionalidade que exiba na tela dos Analistas para o quais informações foram alteradas (informação antiga e nova).	
182. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
183. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	
184. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
185. Funcionalidade que permite ao analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).	
186. SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENCERRAMENTO DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
187. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).	
188. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.	
189. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.	
190. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.	
191. Parametrizar o motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.	
192. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.	
193. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
194. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.	
195. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
196. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	
197. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
198. Funcionalidade que permita o analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário)	
199. SOLICITAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

200. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).	
201. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.	
202. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.	
203. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.	
204. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado	
205. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
206. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.	
207. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
208. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	
209. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.	
210. Funcionalidade que permita o analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário)	
211. SOLICITAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
212. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).	
213. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.	
214. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.	
215. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.	
216. Parametrizar o motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.	
217. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.	
218. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
219. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.	
220. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
221. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

222. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
223. Funcionalidade que permita o analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário)	
224. ATUALIZAÇÃO DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
225. Funcionalidade a ser utilizada conforme necessidade da prefeitura para uma atualização cadastral forçada.	
226. Parametrizar para que o usuário esteja cadastrado no sistema e tenha permissão para acesso ao menu para atualização de dados.	
227. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ	
228. Funcionalidade para criação Automática de uma Inscrição Municipal nos casos em que não exista o CNPJ cadastrado na base, permitindo que o mesmo solicite um Licenciamento no sistema.	
229. Para os casos em que já exista o CNPJ cadastrado na base, exibir a informação de que a empresa já se encontra cadastrada na base de dados.	
230. Cadastrar os dados através de integração com os órgãos de registro.	
231. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
232. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.	
233. Todos os processos são armazenados com registro do solicitante, horário, data e IP.	
234. INSCRIÇÃO DE AUTÔNOMOS	
235. Permitir que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar por viabilidade.	
236. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado para utilização do módulo	
237. Efetuar o pedido de abertura/viabilidade informando os dados como por exemplo, nome e CPF do requerente.	
238. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.	
239. Identificação do profissional: Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;	
240. Atividades CBO.Campos para preenchimento: CPF; RG/RM; Emissor; Data do Registro; Documento de Qualificação; Data do Documento de Qualificação; Inscrição Imobiliária; Tipo de Logradouro; Logradouro; Número; Complemento; CEP; Site; E-mail (obrigatório); Telefone; Endereço de correspondência (opção para copiar dados de localização ou informar Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado); Atividades CBO.	
241. - Emitir protocolo referente ao processo para que o usuário possa acompanhar o andamento da solicitação.	
242. - Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
243. - Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

244. - Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
245. - Apresentar os documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.	
246. - Permitir a seleção da base legal que justifique o deferimento/indeferimento.	
247. - Após análise, envio de e-mail automático informando a movimentação do protocolo ao usuário.	
248. - Permitir devolução do processo ao usuário para inserção de documentos (se necessário)	
249. ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE AUTÔNOMOS	
250. Parametrizar para que o autônomo possua cadastro ativo (aberto).	
251. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do autônomo.	
252. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.	
253. Permitir alteração de todos os dados do autônomo ao informar dados do requerente, cpf e inscrição municipal do autônomo:	
254. CPF;	
255. RG/RM;	
256. Emissor;	
257. Data do Registro;	
258. Documento de qualificação;	
259. Data do documento de qualificação;	
260. Inscrição Imobiliária;	
261. Tipo de logradouro;	
262. Logradouro;	
263. Número;	
264. Complemento;	
265. CEP;	
266. Site;	
267. E-mail (obrigatório)	
268. Telefone;	
269. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;	
270. Atividades CBO.	
271. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.	
272. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

273. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.	
274. Apresentar para o analista quais informações foram alteradas (informação antiga e nova).	
275. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
276. Apresentar a situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário	
277. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
278. SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENCERRAMENTO DE AUTÔNOMO	
279. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do autônomo.	
280. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CPF.	
281. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.	
282. Informar o motivo da solicitação (com base em uma tabela pré-definida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.	
283. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.	
284. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
285. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	
286. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
287. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário)	
288. Licenciamentos municipais	
289. Parâmetro para que a administração defina quais atividades devem passar pela análise de licenciamento e quais órgãos devem analisar o licenciamento mesmo que o órgão não faça parte da análise cadastral.	
290. Parâmetro para que a administração cadastre perguntas específicas para o licenciamento de acordo com atividades e suas respectivas classificações de risco.	
291. Parâmetro para que a administração configure etapas de licenciamento para o empreendimento envolvendo usuários ou grupos de usuários específicos.	
292. Permitir que o processo de licenciamento possua etapas de fiscalização previamente configuradas.	
293. Classificar os empreendimentos de acordo com as resoluções federais e estaduais para cada órgão de forma individual.	
294. Permitir que o usuário solicite a análise de licenciamento caso já possua os dados cadastrais ativos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

295. Permitir que licenças ativas ou vencidas sejam revalidadas/reavaliadas, desde que não haja alterações de viabilidade no cadastro da inscrição municipal.	
296. Permitir que o usuário solicite renovação de licenças sem passar pelo processo de cadastro.	
297. Permitir que ocorra avaliação de licenciamento caso a(s) atividade(s) da Inscrição Municipal estejam pré configuradas com o requisito de licenciamento.	
298. Permitir que as regras de licenciamento estejam vinculadas a abertura, alteração e licenciamento.	
299. Possuir sub-etapas dentro de um processo podendo definir usuários ou grupo de usuários para atender a sub-etapa.	
300. Permitir que o analista insira vídeos e arquivos (.pdf, .jpg, .png, .doc, .xls) para registrar vistorias/fiscalizações.	
301. Permitir selecionar equipes a serem envolvidas no processo de fiscalização e vistoria, gerando pendência de análise para cada uma destas equipes.	
302. Permitir a inclusão de informações que deverão ser exibidas no documento de licenciamento.	
303. Permitir selecionar quais atividades serão exibidas e quais não serão exibidas no documento de licenciamento.	
304. Gerar documentação referente ao licenciamento (certidões, formulários, licenças e alvará de localização e funcionamento).	
305. Permitir que, para as atividades sem risco previamente definido nas legislações, o sistema identifique o risco através de declaração do usuário.	
306. Permitir que um mesmo processo de licenciamento tramite de forma distinta respeitando o risco do requisito e suas configurações prévias, direcionado de acordo com o risco identificado.	
307. Gerar taxas de licenciamento, vistoria, fiscalização.	
308. Controlar a validade das licenças geradas pelo sistema.	
309. Leitura do arquivo retorno de pagamento das taxas.	
310. ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS	
311. Parametrizar para que o solicitante possua cadastro no sistema.	
312. Parametrizar para que o processo de análise de projetos arquitetônicos seja independente do processo de análise da vigilância sanitária, mantendo o protocolo em andamento.	
313. Funcionalidade para geração automática do fluxo de análise de projetos arquitetônicos caso o CNPJ do requerente possua requisito com risco que exija análise de projeto arquitetônico, de acordo com legislação.	
314. Funcionalidade para que o usuário prefeitura consiga definir se o projeto deverá ser analisado na esfera estadual ou na esfera municipal, dependendo de sua complexidade.	
315. Funcionalidade para inserção de anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).	
316. Funcionalidade para que o usuário administrador efetue a dispensa de projeto arquitetônico a qualquer momento	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

317. Funcionalidade para dispensar automaticamente do processo de análise de projeto arquitetônico os CNAE's que passem por licenciamento sanitário, mas que não precisem passar por análise de projetos arquitetônicos, de acordo com legislação.	
318. Disponibilizar um protocolo de solicitação da consulta e disponibilizar a listagem de todos os protocolos vinculados ao cadastro.	
319. Armazenar todas as consultas no sistema com identificação do usuário, data, IP e horário (registro de log).	
320. Permitir análise pela Prefeitura dos dados informados pelo solicitante.	
321. Gerar taxas de análise de projeto arquitetônico de acordo com a legislação municipal.	
322. Funcionalidade para impressão do protocolo referente ao processo para acompanhamento da solicitação.	
323. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
324. Apresentar a situação dos protocolos.	
325. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
326. Funcionalidade para que o analista devolva os processos para o usuário efetuar alterações e dar andamento das solicitações (se necessário).	
327. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos	
328. Permitir que o contribuinte/usuário somente anexe documentações, junto aos protocolos.	
329. CADASTROS DE OFÍCIO DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	
330. Funcionalidade para que a administração efetue cadastro/encerramento de ofício de empresas irregulares e sem dados no sistema.	
331. Ao definir qual o tipo está sendo aberto (Empresa) solicitar ao usuário o preenchimento das seguintes informações: Nome Empresarial; Nome Fantasia;	
332. CNPJ; Inscrição Estadual; Natureza Jurídica; Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar); Tipo de logradouro; Logradouro; Número; Complemento;	
333. CEP; E-mail; Telefone; Atividades CNAE(s); Requisitos a serem avaliados.	
334. Após preenchimento das informações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.	
335. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.	
336. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	
337. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista	
338. Permitir que o analista devolva, defere ou indefere o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).	
339. CADASTRO DE OFÍCIO DE AUTÔNOMOS	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

340. Permitir que a administração efetue cadastro/encerramento de ofício de autônomos irregulares e sem dados no sistema.	
341. Ao definir qual o tipo está sendo aberto (Autônomo) solicitar ao usuário o preenchimento das seguintes informações: Requerente; CPF; Data de Nascimento; Sexo; Tipo de autônomo; Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar); Tipo de logradouro; Logradouro; Número; Complemento; CEP; E-mail; Telefone; Atividades CBO(s); Requisitos a serem avaliados;	
342. Após preenchimento das informações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.	
343. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP	
344. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.	
345. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.	
346. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).	
347. CONSULTAS/PESQUISAS PÚBLICAS	
348. Permitir que qualquer pessoa ao acessar a página inicial do sistema tenha acesso ao propósito do sistema mesmo sem estar logado.	
349. Funcionalidade para que o Requerente/ Contador/ Sócio consiga consultar a Inscrição Municipal dos empreendimentos em que estão vinculados.	
350. CONTROLE DE REQUISITOS	
351. Funcionalidade que permita que o usuário (analista) com o perfil de acesso consiga inserir/retirar pré-requisitos/requisitos do protocolo.	
352. Consultar todas as ações executadas pelos órgãos envolvidos no processo.	
353. Para o analista com acesso a órgãos específicos é permitido que o mesmo defira/indefira ou devolva o protocolo ao usuário e insira data de validade do parecer.	
XI. ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA WEB	**ATENDE? (S/N)**
1. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.	
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.	
3. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet	
4. Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.	
5. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

6. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	
7. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.	
8. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.	
9. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.	
10.Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.	
11.Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real	
12.Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real	
13.Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.	
14.Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.	
15.Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.	
16.Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.	
17.Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte.	
18.Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de econômico.	
19.Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.	
20.Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.	
21.Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.	
22.Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.	
23.Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.	
24.Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

25.Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.	
26.Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis nas guias de pagamento.	
27.Permitir apresentar informações cadastrais de econômicos nas guias de pagamento.	
28.Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.	
29.Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).	
30.Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.	
31.Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.	
XII. GESTÃO CONTÁBIL, PLANEJAMENTO PÚBLICO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS	**ATENDE? (S/N)**
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.	
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	
3. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de rotinas automatizadas, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.	
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	
5. Os sistemas deveram utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, sendo garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia	
6. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF	
7. Permitir assinatura digital com certificados nos modelos e-CPF, A3, de usuários, instalados na máquina ou repositórios.	
8. Permitir assinatura digital com certificados nos modelos e-CPF, A3, de usuários, instalados na máquina ou repositórios.	
9. 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	
10.O sistema deve ser composto por módulos que garantam a integração e unificação das informações.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

11.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	
12.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	
13.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	
14.O sistema deverá possuir fonte de dados que permita a criação de rotinas automatizadas com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma	
15.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	
16.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	
17.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.	
18.Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.	
19.Nos cadastros dos sistemas, a auditoria deve demonstrar as alterações ou consulta de alterações e estas têm 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	
20.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	
21.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	
22.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	
23.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.	
24.Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.	
25.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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal	
26.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	
27.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	
28.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	
29.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	
30.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.	
31.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.	
32.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.	
33.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).	
34.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.	
35.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.	
36.Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.	
37.Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.	
38.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.	
39.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.	
40.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 poderá 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

41.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	
42.Permitir a pesquisa e a visualização das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, com e sem necessidade da emissão de relatórios	
43.Permitir ao usuário pesquisar dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com a utilização de filtro, com e sem necessidade de relatório	
44.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	
45.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.	
46.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.	
47.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.	
48.Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.	
49.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.	
50.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.	
51.Propiciar ao usuário visualizar e 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.	
52.Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.	
53.Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

54.Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.	
55.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.	
56.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.	
57.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.	
58.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.	
59.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.	
60.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.	
61.Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.	
62.Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).	
63.Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	
64.Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas 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.	
65.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.	
66.Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.	
67.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.	
68.Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.	
69.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.	
70.Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

71.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.	
72.Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias.	
73.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.	
74.Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.	
75.Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade.	
76.O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.	
77.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.	
78.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.	
79.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.	
80.Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.	
81.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.	
82.Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.	
83.Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.	
84.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.	
85.Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar o navegador;	
86.Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.	
87.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;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

88.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;	
89.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.	
90.Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.	
91.Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.	
92.Propiciar a configuração de certificado do tipo A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.	
93.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.	
94.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.	
95.Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.	
96.Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.	
97.Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFA	
98.Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.	
99.Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.	
100. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).	
101. 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.	
102. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.	
103. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.	
104. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação,	
105. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Confirmação da Operação,	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

106. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.	
107. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.	
108. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.	
109. 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.	
110. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios	
111. 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 à determinada situação.	
112. "Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como:	
113. Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal.	
114. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação.	
115. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e."	
116. 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.	
117. 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:	
118. Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado;	
119. Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC;	
120. Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.	
121. 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;	
122. 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.	
123. 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.	
124. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.	
125. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

126. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.	
127. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.	
128. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	
129. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	
130. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural.	
131. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.	
132. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	
133. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: Todos, Escrituráveis, Descartado,	
134. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: Atrasado, Não escriturado, Inconsistente ou Escriturado.	
135. 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.	
136. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.	
137. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.	
138. 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.	
139. 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.	
140. O Sistema deverá proporcionar a geração de todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64.	
141. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:	
142. Anexo 1 - Demonstrativo Receita e Despesa segundo as Categorias Econômicas.	
143. Anexo 2 - Receita segundo as Categorias Econômicas.	
144. Anexo 3 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas	
145. Anexo 4 – Resumo Geral da Despesa Consolidado	
146. Anexo 5 – Programas de Trabalho por Órgão e Unidade Orçamentária	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

147. Anexo 6 – Demonstrativo Funções, subfunções e Programas por Projetos e Atividades	
148. Anexo 7 - Demonstrativo das Despesas por Função, Subfunção e Programas conforme Vínculo	
149. Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas por Órgão e Funções	
150. Anexo 9 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;	
151. Anexo 10 – Comparativo da Despesa Atualizada com a Realizada	
152. Anexo 11 - Balanço Orçamentário;	
153. Anexo 12 - Balanço Financeiro;	
154. Anexo 13 - Balanço Patrimonial	
155. Anexo 14 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais	
156. Anexo 15 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.	
157. Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Flutuante	
158. Anexo 17 – Demonstrativo de Fluxo de Caixa.	
159. Anexo 18 – Demonstrativos das Mutações Patrimoniais	
160. O Sistema deverá possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF	
161. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:	
162. ANEXO 1 - Balanço Orçamentário	
163. Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função	
164. Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	
165. Anexo 4 Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;	
166. Anexo 6 Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal	
167. Anexo 7 Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;	
168. Anexo 8 Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;	
169. Anexo 12 Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;	
170. Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas	
171. Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária	
172. Anexo – Demonstrativo Receita e Despesa ECA	
173. Relatório de Gestão Fiscal:	
174. Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios	
175. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL	
176. Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores	
177. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito	
178. Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

179. 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	
180. 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	
181. O Sistema deverá disponibilizar a geração de arquivos para o atendimento ao sistema SICONFI, sendo disponibilizado os RREO e RGF como segue:	
182. Resultantes da execução orçamentária:	
183. ANEXO 1 - Balanço Orçamentário	
184. Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Sub-função	
185. Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida	
186. ANEXO 4 - Demonstrativo da Receita e Despesas Previdenciárias do RPPS	
187. Anexo 6 Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal	
188. Anexo 7 Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;	
189. Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas	
190. ANEXO 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório da Execução Orçamentária	
191. GESTÃO FISCAL.	
192. ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal	
193. Anexo 2: Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	
194. Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores	
195. Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL	
196. Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito	
197. Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal	
198. O sistema deverá permitir a geração dos arquivos para importação e atendimento a DCA, nos padrões definidos pelo SICONFI	
199. O sistema deverá permitir a geração dos arquivos da Matriz de Saldo Contábeis a ser importado no SICONFI nos padrões exigidos pela legislação vigente	
200. Permitir a emissão de relatórios para o atendimento do Sistema de Análise da Dívida Pública SADIPEM, nos padrões definidos pela legislação vigente	
201. Permitir a emissão de relatórios utilizando o próprio ambiente do sistema	
202. 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	
203. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.	
204. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

205. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.	
206. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.	
207. 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.	
208. 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.	
209. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.	
210. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.	
211. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.	
212. 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.	
213. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.	
214. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.	
215. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.	
216. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.	
217. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos	
218. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.	
219. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais.	
220. 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.	
221. 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.	
222. 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.	
223. 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,	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
224. 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.	
225. 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.	
226. 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.	
227. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.	
228. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
229. 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.	
230. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser 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.	
231. 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. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.	
232. 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.	
233. 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.	
234. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.	
235. 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.	
236. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

237. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.	
238. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.	
239. 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.	
240. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.	
241. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.	
242. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.	
243. 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.	
244. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.	
245. 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.	
246. 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.	
247. 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.	
248. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.	
249. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
250. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.	
251. 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.	
252. 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).	
253. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

254. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
255. 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.	
256. 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.	
257. 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, a concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.	
258. 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.	
259. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.	
260. 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.	
261. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
262. 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.	
263. 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.	
264. 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.	
265. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
266. 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.	
267. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

268. 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.	
269. 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.	
270. 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.	
271. 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.	
272. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
273. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.	
274. 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.	
275. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.	
276. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados.	
277. 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.	
278. 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.	
279. 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.	
280. 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.	
281. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

282. 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.	
283. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas:	
284. Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF);	
285. Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF)	
286. Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF)	
287. Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental aumento da despesa (art. 16 da LRF);	
288. 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	
289. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.	
290. 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.	
291. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
292. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.	
293. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
294. 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.	
295. 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.	
296. 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.	
297. 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.	
298. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

299. Permitir o registro de documentos referente às 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.	
300. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.	
301. Possibilitar a 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.	
302. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.	
303. 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.	
304. 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.	
305. 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.	
306. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.	
307. 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.	
308. 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.	
309. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
310. 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 ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.	
311. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
312. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

313. 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.	
314. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.	
315. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.	
316. 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.	
317. 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.	
318. 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.	
319. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.	
320. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
321. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
322. 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.	
323. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
324. 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.	
325. 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.	
326. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
327. 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.	
328. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

329. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
330. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.	
331. 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);	
332. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
333. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.	
334. 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.	
335. 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	
336. 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.	
337. 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.	
338. 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.	
339. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
340. 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.	
341. O sistema deverá permitir a entrada de dados externos por meio de servicelayer	
342. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.	
343. 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.	
344. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.	
345. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

346. Possibilitar registrar a evolução do patrimônio líquido	
347. 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	
348. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.	
349. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.	
350. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.	
351. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF	
352. 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.	
353. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.	
354. 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.	
355. 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.	
356. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.	
357. 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.	
358. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.	
359. 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.	
360. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.	
361. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	
362. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

363. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).	
364. 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.	
365. 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	
366. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.	
367. 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.	
368. 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.	
369. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador,	
370. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Meta física estimada,	
371. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: 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.	
372. 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.	
373. 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.	
374. Permitir realizar as alterações legais no PPA.	
375. 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.	
376. 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 1988O 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.	
377. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

378. 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.	
379. 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.	
380. 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).	
381. 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.	
382. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.	
383. 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.	
384. 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.	
385. 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, S 2º inciso V.	
386. 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.	
387. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12).	
388. 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.	
389. 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, S 3º	
390. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

391. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.	
392. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.	
393. 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.	
394. 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.	
395. 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.	
396. 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.	
397. 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.	
398. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.	
399. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.	
400. 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.	
401. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.	
402. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:	
403. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas;	
404. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas;	
405. Anexo I. a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas;	
406. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;	
407. Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;	
408. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário;	
409. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal;	
410. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida;	
411. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

412. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;	
413. Demonstrativo I - Metas Anuais;	
414. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;	
415. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;	
416. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;	
417. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;	
418. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;	
419. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.	
420. O sistema deve possuir banco de dados multi exercício e multi entidades	
421. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.	
422. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).	
423. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.	
424. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.	
425. 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.	
426. 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.	
427. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.	
428. Possibilitar o pagamento de diversos documentos podendo chegar até 200 (duzentos) no mesmo pacote	
429. Permitir que seja realizado vários pagamentos, onde possa ser optado por única ou diversas formas de efetuá-lo	
430. 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.	
431. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.	
432. 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.	
433. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

434. 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.	
435. 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.	
436. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.	
437. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.	
438. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	
439. 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.	
440. Possibilitar a emissão do relatório boletim de movimentação financeira geral	
441. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento Liquidação Ordem de pagamento Restos a pagar Despesa extra Respectivas anulações.	
442. 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.	
443. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:	
444. Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.	
445. Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).	
446. Valor para cada retenção (caso exista).	
447. Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).	
448. Valor para cada comprovante (caso exista).	
449. Valor para cada recurso da baixa.	
450. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária.	
451. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária,	
452. Tipo de Conta,	
453. Tipo de Aplicação,	
454. Saldo do extrato.	
455. Pendências: todos os dados.	
456. Campos adicionais: todos, se houverem.	
457. 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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.	
458. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
459. 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.	
460. 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.	
461. 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."	
462. 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.	
463. 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.	
464. 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.	
465. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.	
466. 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.	
467. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.	
XIII. TESOURARIA	**ATENDE? (S/N)**
1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.	
2. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).	
3. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.	
4. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.	
5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.	
6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

7. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.	
8. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.	
9. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.	
10.Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.	
11.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.	
12.Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.	
13.Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.	
14.Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.	
15.Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.	
16.Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.	
17.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.	
18.Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.	
19.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.	
20.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.	
21.Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.	
22.Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.	
23.Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.	
24.Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	
25.Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.	
26.Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

27.Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.	
28.Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.	
29.Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.	
30.Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.	
31.Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.	
32.Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.	
33.Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.	
34.Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.	
35.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.	
36.Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.	
37.Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.	
38.Permitir interação 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.	
39.Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.	
40.Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.	
41.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.	
42.Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e 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.	
43.Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

44.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.	
45.Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.	
46.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.	
47.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.	
48.Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.	
49.Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.	
50.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.	
51.Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.	
52.Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.	
XIV. RECURSOS HUMANOS	**ATENDE? (S/N)**
1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.	
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.	
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.	
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.	
5. 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.	
6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.	
7. 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.	
8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.	
9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

10.Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.	
11.Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.	
12.Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.	
13.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.	
14.Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.	
15.Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.	
16.Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.	
17.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.	
18.Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.	
19.Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.	
20.Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.	
21.Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.	
22.Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.	
23.Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.	
24.Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.	
25.Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.	
26.Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.	
27.Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.	
28.Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.	
29.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.	
30.Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.	
31.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.	
32.Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.	
33.Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

34.Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.	
35.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 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.	
36.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.	
37.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.	
38.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.	
39.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.	
40.Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).	
41.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.	
42.Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.	
43.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.	
44.Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.	
45.Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.	
46.Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.	
47.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.	
48.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.	
49.Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.	
50.Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

51.Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.	
52.Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.	
53.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 e testemunhas.	
54.Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador	
55.Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.	
56.Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.	
57.Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.	
58.Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.	
59.Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.	
60.Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.	
61.Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.	
62.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.	
63.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.	
64.Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos	
65.Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.	
66.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.	
67.Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.	
68.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.	
69.Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

70.Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.	
71.Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.	
72.Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.	
73.Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.	
74.Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão	
75.Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.	
76.Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.	
77.Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.	
78.Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.	
79.Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.	
80.Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.	
81.Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.	
82.Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.	
83.Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.	
84.Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.	
85.Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.	
86.Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.	
87.Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.	
88.Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.	
89.Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.	
90.Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.	
91.Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

92.Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.	
93.Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.	
94.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.	
95.Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.	
96.Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes	
97.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.	
98.Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.	
99.Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.	
100. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.	
101. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.	
102. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.	
XV. E-SOCIAL	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir a realização da geração do E-social	
2. Possibilitar a validação da geração	
3. Permitir validar inconsistências cadastrais	
4. Possibilitar a interação com o setor de Rh e Folha de pagamentos	
5. Possibilitar a escolha do mês da geração.	
6. O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.	
7. O sistema deverá realizar 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.	
8. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.	
9. Possuir nolificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.	
10.Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno.	
11.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), e o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.	
12.Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

13.Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes esocial e próximos envios.	
14.Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.	
15.Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a Erro e Alerta e Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.	
16.Possibilitar a validação dos arquivos usando schemaxsd provido pelo governo.	
17.Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.	
18.Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.	
19.Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.	
20.Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.	
21.Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.	
22.Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal	
XVI. FOLHA DE PAGAMENTO	**ATENDE? (S/N)**
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.	
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.	
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.	
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.	
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.	
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.	
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.	
8. Permitir o gerenciamento 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.	
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.	
10.Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

11.Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.	
12.Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.	
13.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.	
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.	
15.Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência	
16.Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado	
17.Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.	
18.Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.	
19.Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.	
20.Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.	
21.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.	
22.Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.	
23.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.	
24.Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social	
25.Permitir diferentes configurações de férias por cargo.	
26.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.	
27.Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.	
28.Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.	
29.Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.	
30.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.	
31.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 TCEOs registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
32."Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE.	
33.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."	
34.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).	
35.Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.	
36.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.	
37.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.	
38.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.	
39.Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.	
40.Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.	
41.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	
42.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.	
43.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.	
44.Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.	
45.Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.	
46.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.	
47.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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

48.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.	
49.Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.	
50.Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	
51.Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.	
52.Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.	
53.Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.	
54.Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.	
55.Permitir que o usuário realize cálculos de horas.	
56.Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.	
57.Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.	
58.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.	
59.Controlar os afastamentos do funcionário.	
60.Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.	
61.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.	
62.Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.	
63.Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	
64.Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.	
65.Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.	
66.Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.	
67.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.	
68.Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.	
69.Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.	
70.Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

71.Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	
72.Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.	
73.Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.	
74.Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.	
75.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.	
76.Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.	
77.Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.	
78.Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.	
79.Permitir cadastrar as informações do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.	
80.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	
81.Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.	
82.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.	
83.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.	
84.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.	
85.Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.	
86.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.	
87.Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.	
88.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.	
89.Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.	
90.Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

91.Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.	
92.Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).	
93.Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).	
94.Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.	
95.Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.	
96.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.	
97.Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.	
98.Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.	
99.Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.	
100. Permitir aos usuários, por meio de dispositivo móvel, a consulta do seu holerite no Município consultado.	
101. Permitir aos usuários, por meio de dispositivo móvel, a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.	
102. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.	
103. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.	
104. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.	
105. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.	
106. Permitir a cópia de eventos de folha existente.	
107. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.	
108. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.	
109. 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.	
110. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.	
111. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.	
112. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.	
113. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

114. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.	
115. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.	
116. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.	
117. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.	
118. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.	
119. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.	
120. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.	
121. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.	
122. 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.	
123. 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.	
124. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.	
125. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.	
126. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.	
127. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.	
128. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.	
129. 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.	
130. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.	
131. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.	
132. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.	
133. 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.	
134. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

135. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.	
136. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.	
137. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.	
138. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.	
139. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.	
140. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.	
141. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.	
142. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.	
143. 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.	
144. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.	
145. 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.	
146. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.	
147. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.	
148. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.	
149. 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.	
150. 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.	
151. 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.	
152. 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.	
153. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).	
154. 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.	
155. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

156. 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.	
157. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.	
158. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.	
159. 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.	
160. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.	
161. 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.	
162. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.	
163. 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.	
164. Permitir a gestão de todos os empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas.	
165. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.	
166. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho,	
167. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.	
168. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.	
169. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.	
170. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.	
171. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.	
172. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.	
173. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.	
174. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.	
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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.	
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.	
177. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.	
178. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.	
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.	
180. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.	
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.	
182. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.	
183. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.	
184. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.	
185. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.	
186. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.	
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.	
188. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.	
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.	
190. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.	
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.	
192. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.	
193. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

194. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.	
195. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.	
196. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.	
197. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.	
198. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.	
199. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.	
200. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.	
201. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.	
202. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.	
203. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.	
204. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.	
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.	
206. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.	
207. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes	
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.	
209. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.	
210. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.	
211. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.	
212. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.	
XVII. PORTAL DO SERVIDOR	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela Entidade.	
2. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.	
3. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.	
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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

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.	
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.	
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.	
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.	
9. 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.	
10. 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).	
11. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.	
12. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.	
13. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.	
14. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.	
15. 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.	
16. 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.	
17. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.	
18. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.	
19. 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.	
20. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.	
21. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.	
22. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.	
23. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

24. 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.	
25. 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.	
26. 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.	
27. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.	
28. 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.	
29. 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.	
30. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.	
31. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.	
32. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.	
XVIII. PONTO ELETRÔNICO E APP	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela Entidade.	
2. Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações;	
3. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX	
4. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.	
5. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.	
6. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.	
7. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.	
8. Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto.	
9. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.	
10.Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.	
11.Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

12.Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.	
13.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.Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.	
15.Permitir registrar as áreas de atuação.	
16.Possuir cadastro de jornadas de trabalho.	
17.Possibilitar a criação de relógio.	
18.Permitir o cadastro de relógios por Entidade.	
19.Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.	
20.Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.	
21.Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.	
22.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.	
23.Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.	
24.Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.	
25.Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.	
26.Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.	
27.Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.	
28.Permitir o registro das deficiências dos servidores.	
29.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.	
30.Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.	
31.Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.	
32.Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.	
33.Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.	
34.Possibilitar o cadastro de horários do ponto.	
35.Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento.	
36.Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

37.Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.	
38.Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.	
39.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.	
40.Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.	
41.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.	
42.Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.	
43.Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.	
44.Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.	
45.Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.	
46.Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.	
47.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.	
48.Permitir o cadastro de níveis salariais.	
49.Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.	
50.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.	
51.Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.	
52.Permitir o lançamento de ausências concomitantes.	
53.Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.	
54.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.	
55.Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.	
56.Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

57.Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.	
58.Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.	
59.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.	
60.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.	
61.Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.	
62.Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.	
63.Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.	
64.Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.	
65.Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.	
66.Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.	
67.Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.	
68.Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.	
69.Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.	
70.Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.	
71.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.	
72.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.	
73.Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.	
74.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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

75.Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.	
76.Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.	
77.Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.	
78.Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.	
79.Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.	
80.Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física está em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.	
81.Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.	
82.Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.	
83.Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.	
84.Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.	
85.Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.	
86.Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, 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.	
87.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.	
88.Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.	
89.Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.	
90.Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.	
91.Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.	
92.Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.	
93.Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.	
94.Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.	
95.Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

96.Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.	
XIX. OBRAS PÚBLICAS	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.	
2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.	
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.	
4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.	
5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição. transferência, baixa, reavaliação e depreciação.	
6. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra,	
7. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria.	
8. Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.	
9. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.	
10.Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.	
11.Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.	
12.Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.	
13.Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.	
14.Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.	
15.Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.	
16.Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.	
17.Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.	
18.Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.	
19.Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

20.Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.	
21.Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.	
22.Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.	
23.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.	
24.Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.	
25.Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.	
26.Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.	
27.Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.	
28.Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.	
29.Permitir ao usuário configurar da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.	
30.Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.	
31.Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.	
32.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.	
33.Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.	
34.Possuir cadastro de fiscais integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento da obra	
35.Possibilitar o cadastro de assinaturas para relacionamento a emissão dos documentos como termos de recebimento e outros	
36.Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras	
37.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.	
38.Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.	
39.Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir as possibilidades dos preenchimentos dos dados referentes a nome das 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	
40.Possibilitar os vínculos de arquivos digitalizados nos cadastros das intervenções	
41.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	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

dos percentuais por medições, sendo que os percentuais deverão ser calculados automaticamente conforme os valores, podendo ser editado pelo usuário	
42.Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo os registros fotográficos das intervenções no próprio sistema	
43.Possuir rotina para vinculações de arquivos digitalizados em cada acompanhamento cadastrado	
44.Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicas de aditivos e medições	
45.Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo	
46.Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.	
47.Possibilitar as impressões da Ordem de Serviços para início das obras	
48.Possibilitar a impressões de laudos de medições ou acompanhamento	
49.Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situações	
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	
XX. GESTÃO DE CEMITÉRIO	**ATENDE? (S/N)**
1. Possuir cadastro de agente funerário;	
2. Possuir cadastro de Médicos.	
3. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente.	
4. Permitir o cadastro e controle dinâmico de setores.	
5. Possuir mapa Interativo, com ocupação dos lotes.	
6. Permitir o cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores.	
7. Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;	
8. Possuir cadastro e controle de falecidos, permitindo a identificação de segundo a causa da morte.	
9. Permitir a emissão de guias de sepultamento.	
10. Possibilitar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias.	
11. Permitir a geração de autorização de sepultamento.	
12. Permitir a geração autorização de manutenção de túmulos/jazigos.	
13. Permitir a emissão da ficha de acompanhamento funeral - FAF.	
14. Permitir os registros de sepultamento, exumação e translado com emissão guias de movimentação.	
15. Permitir a emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.	
16. Permitir a emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

17. Permitir a emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.	
18. Possibilitar a emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.	
19. Permitir a consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento.	
20. Permitir visualizar gráficos da falecidos por causa mortis.	
21. Permitir visualizar gráfico de falecidos por faixa etária;	
22. Permitir realizar movimentação separada em cada cemitério cadastrado no Município.	
XXI. ASSISTÊNCIA SOCIAL	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir o acesso ao sistema via internet, possibilitando o registro de ações às pessoas assistidas pelo Serviço Assistencial do município.	
2. Permitir a visualização dos dados Cadastrais da Entidade.	
3. Permitir cadastrar estabelecimentos voltados para o Serviço Social. Este cadastro deve contemplar estabelecimentos públicos ou privados independentemente do tipo (CRAS ou CREAS).	
4. 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)	
5. Permitir cadastrar todos os profissionais da Entidade que atuarão nas ações de Assistência Social do município.	
6. Permitir o cadastro de turmas para a realização de atividades coletivas.	
7. Permitir registrar os encontros coletivos, possibilitando o vínculo entre as turmas e as atividades realizadas nos encontros.	
8. Permitir ainda a emissão de lista de presença.	
9. 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.	
10. Permitir o cadastro de programas assistenciais oferecidos pelo município.	
11. Permitir cadastrar serviços específicos do município para que sejam vinculados às famílias beneficiadas.	
12. 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.	
13. Permitir que uma família seja vinculada a um ou mais programas e serviços assistenciais.	
14. Permitir ainda, quando necessário, que este vinculo possa ser direcionado apenas aos membros das famílias conforme a necessidade de cada indivíduo.	
15. Permitir que o vínculo estabelecido entre famílias/indivíduos e os respectivos programas possam ser desfeitos caso a assistência não seja mais necessária.	
16. Permitir classificar os profissionais entre Usuários de Secretaria (gestores) e Usuários de estabelecimentos (profissionais alocados nos estabelecimentos de Assistência Social).	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

17. Permitir definir perfis de acesso para serem atribuídos aos usuários do sistema conforme suas funções nos estabelecimentos.	
18. Permitir que sejam definidas quais CBOs (Classificação Brasileira de Ocupação) poderão registrar ações de atendimentos no sistema.	
19. Permitir o cadastro de agendas para os profissionais dos estabelecimentos de Assistência Social.	
20. Permitir a realização de agendamentos para atendimentos ou para a realização de atividades.	
21. Permitir que um agendamento possa ser cancelado ou que tenha sua data transferida, conforme a necessidade dos envolvidos (profissionais ou assistidos).	
22. 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.).	
23. Permitir anexar documentos no registro de atendimento do assistido.	
24. Permitir que os profissionais que possuam as devidas permissões, possam acessar o histórico de atendimento das famílias cadastradas no sistema.	
25. Permitir o cadastro do Plano de Ação quando o grau de vulnerabilidade da Família exigir tal ação.	
26. Permitir que sejam registrados os compromissos assumidos pela família para que a equipe responsável possa atender as necessidades da família dentro do prazo estipulado.	
27. Permitir o registro do Plano Individual de Atendimento (PIA), possibilitando o registro de todas as medidas socioeducativas voltadas para o assistido.	
28. 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.	
29. 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.	
30. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os agendamentos realizados pelos estabelecimentos do município.	
31. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os atendimentos realizados nos estabelecimentos.	
32. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo os recibos de atendimentos emitidos.	
33. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre os Serviços ofertados pelo município.	
34. Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios gerenciais contendo informações sobre todos os assistidos cadastrados no sistema.	
35. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.	
36. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

37. Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.	
38. Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.	
39. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.	
40. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.	
41. Permitir a importação de arquivo que contenha as informações cadastrais do sistema CADÚNICO.	
42. O sistema deve alertar o operador que o usuário principal ou algum dos familiares cadastrados também estão inseridos ou citados em outros cadastros.	
43. A Assistência Social não emite comprovante de residência para o usuário.	
44. A Assistência Social não emite declaração ou comprovante de composição de renda familiar	
45. 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.	
46. Apresentar Total de Atendimentos, Visitas Domiciliares, Benefícios eventuais concedidos e total de atendimentos Coletivos, Apresentar Gráficos de comparativo anual separado por mês e por tipo de atendimento; Total de Participantes em Serviços, Grupos, Oficinas e BPC participando em SCFV, além de Gráfico de comparativo anual Separado por mês e Por tipo de serviço (SCFV, Grupos ou Oficinas), gerar Gráfico com as faixas etárias dos participantes de serviços e o percentual de participação do perfil prioritário; Indicar as quantidades referentes a vulnerabilidades considerando total de pessoas em situação de rua atendidas, pessoas em serviço de acolhimento, total de medidas socioeducativas e total de casos de violência e violação de direitos, gerando gráficos percentuais referentes a índices gerais de saúde (Usuários de álcool, drogas, deficiência, doença, gestante e usuário de remédios controlados), Educação (não frequenta escola ou creche e não sabe ler/ escrever por faixa etária) e Gráfico de Renda por faixa.	
47. Todos os atendimentos devem estar em conformidade com os serviços estabelecidos na Tipificação dos Serviços da rede Socioassistenciais e seguindo as orientações técnicas propostas nos editais ou contratos de prestação de serviço.	
48. Sinalizar campos com preenchimento obrigatório;	
49. Ser disponibilizado de maneira 100% Web, sistema no formato responsivo sendo possível acessar em vários dispositivos como tablets e celulares - sem plug-ins e instalação.	
50. Registro de Refeições oferecidas na Unidade devendo conter a data, quantidade de Café da manhã, Lanche da Manhã, Almoço, Lanche da tarde, Jantar e Outras Refeições.	
51. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;	
52. Possibilitar o encaminhamento de famílias entre as unidades da rede socioassistencial, garantindo a integridade dos dados e o controle de dados sigilosos;	
53. Possibilitar o cadastro de uma foto de identificação para cada pessoa registrada no sistema, afim de facilitar a visualização e conferencia de identidade;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

54. Possibilitar o cadastrado completo das unidades conveniadas;	
55. Possibilitar a realização de tarefas concorrentes, sendo compatível com ambiente multiusuário;	
56. Possibilita que integrantes da rede intersetorial do município tenham acesso ao sistema por meio de perfis compatíveis com as atividades destinadas a eles pela Secretaria de Assistência Social;	
57. Possibilita o cadastro de atendimentos as Famílias Acolhedoras, contendo no mínimo: Família, Data do Atendimento, Tipo do Atendimento, Local do Atendimento, Descrição do Atendimento, Procedimento do atendimento sendo:	
58. Possibilita o cadastro de apadrinhamento afetivo, Prestadores de serviços, Provedores e Famílias Acolhedoras.	
59. Possibilita buscar cidadãos por qualquer parte do nome e pesquisa por Nome, CPF, NIS;	
60. Possibilita aos usuários anexar aos atendimentos, arquivos pertinentes aos processos, como por exemplo: digitalização de documentos, Boletim de Ocorrência, fotos, evidencias etc.	
61. Possibilita aos executores dos serviços, o registro de participação e anexação de imagens das ações.	
62. Permitir toda a evolução dos atendimentos seguindo a tipificação e enquadramento da unidade.	
63. Permite a importação do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, por meio do sistema de condicionalidades SICON, o Relatório financeiro analítico SIBEC e o relatório de beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC e Renda Mensal Vitalícia – RMV, por periodicidade conforme o envio destes relatórios pela contratante.	
64. Permite a importação da Base do CadÚnico sempre que seja disponibilizada pela Secretaria de Assistência Social, para que os servidores possam pesquisar e importar as informações da Família do CadÚnico, por demanda de acordo com as suas necessidades. Importando no mínimo, composição familiar, dados pessoais da referência familiar e dos membros da família, endereço da família e condições de habitação.	
65. O sistema permite vincular fotos e anexar cópias de documentos em formato PDF ou imagem, no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família.	
66. O Sistema permite tornar visível a descrição sigilosa para o/os trabalhadores marcados como participantes do registro de atendimentos Geral, PAIF e PAEFI.	
67. O sistema permite os cadastros de motivo do primeiro atendimento, convivência familiar e comunitária, especificidades sociais, em conformidade com prontuário SUAS, vinculados a seus respectivos prontuários da família;	
68. O sistema permite o controle efetivo de seu uso, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso considerando sua função e grupo que a ele pertença (Perfil)Os dados para acesso ao sistema devem ser obrigatoriamente o CPF e a senha do servidor.	
69. O sistema permite o cadastro inserção e desligamento do acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculado ao respectivo prontuário da família.	
70. O sistema permite o cadastro e histórico dos planos de acompanhamento as famílias PAIF, PAEFI e famílias e adultos em acolhimento e o planos de acompanhamento para crianças e adolescentes, dividido e com permissão de acesso pelo seu nível de complexidade: Baixa, média e Alta, vinculado ao respectivo prontuário familiar, devendo conter, no mínimo: potencialidades do grupo familiar, vulnerabilidade a serem superadas recursos que o território possui, compromissos assumidos pela família, compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

superação das vulnerabilidades, prazo de execução do plano de acompanhamento, prazo de reavaliação do plano de acompanhamento, servidores participantes, estratégia, prazo por estratégia, registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento familiar, data da avaliação, profissional responsável pela avaliação.	
71. O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas pela recepção vinculado ao respectivo prontuário da família. devendo conter, no mínimo: nome do membro da família atendido, data do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, tais como: Orientações, Busca Ativa, Encaminhamento para Concessão de Benefícios Eventuais, Contatos Telefônicos para Orientações, Contatos Telefônicos para Encaminhamentos, Encaminhamento para registro no CadÚnico, Encaminhamento para atualização no CadÚnico, Encaminhamento para equipe, Demanda Espontânea, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, Especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento .	
72. O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma Geral e em acompanhamento PAIF e PAEFI, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: nome do membro da família atendido, demais membros da família participando do atendimento (quando houver), data do atendimento, tipo de atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, descrição sigilosa do atendimento. O sistema deve disponibilizar um campo exclusivo quando houver servidor participante para o registro de sua evolução no atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento.	
73. O sistema permite o cadastro e histórico dos atendimentos para as famílias atendidas de forma coletiva, devendo conter, no mínimo: nome das pessoas atendidas participando do atendimento, data do atendimento, local do atendimento, procedimentos que ocorreram no atendimento, se ocorreu uma concessão de benefício eventual, quais servidores realizaram o atendimento, descrição sumária do atendimento, descrição do atendimento, Agendamento do Próximo Atendimento quando necessário, especificando o Tipo do Agendamento e Responsável pelo próximo Atendimento e anexo.	
74. O sistema permite o cadastro e histórico de vivência de violência e violação de direitos, vinculado ao respectivo prontuário da família.	
75. O sistema permite o cadastro e histórico de Medidas Socioeducativas, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA Medidas Socioeducativas.	
76. O sistema permite o cadastro e histórico de evoluções de saúde de pessoas em situação de acolhimento, vinculado ao respectivo prontuário familiar, habilitado para evolução da alta complexidade: Consultas, Vacinas, Exames, internações, Medicações e registro de aplicações da medicação com controle de horário conforme cadastro da mesma com alerta de confirmação se medicamento foi ou não aplicado nos devidos horários.	
77. O sistema permite o cadastro e histórico de evoluções de atendimento pedagógico. Acompanhamento Pedagógico, vinculado ao respectivo prontuário familiar, de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade: Auxílio tarefa escola, Passeios, Atividades em geral Matrícula escolar, Matrícula extra curricular, Atividade extra curricular, Transferência, Atividades com padrinhos afetivos, Atividade geral, Outra.	
78. O sistema permite o cadastro e histórico de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Recebido de qual	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

unidade Inter setorial, Prazo para Resposta, se requer resposta e a possibilidade de anexar ao cadastro documento em PDF.	
79. O sistema permite o cadastro e histórico de encaminhamentos realizados para a rede Intersetorial e Socioassistencial vinculado ao respectivo prontuário da família.	
80. O sistema permite o cadastro e histórico de despesas mensais, regime prisional, Família extensa, Padrinhos afetivos e programas sociais vinculado ao respectivo prontuário da família.	
81. O sistema permite o cadastro e histórico de Acolhimento institucional, vinculado ao respectivo prontuário da família gerando o Plano Individual de Atendimento – PIA do acolhimento crianças e Adolescentes e PIA de Adultos e Famílias.	
82. O sistema permite o cadastro e histórico das visitas recebidas de pessoas em situação de acolhimento, habilitado para evolução da alta complexidade de acordo com o padrão PIA de acolhimento.	
83. O sistema permite o cadastro de vagas de trabalho em aberto, que possibilitem informações para recrutamento interno.	
84. O sistema permite o cadastro de transferência e desligamento de servidor, no caso de desligamento poder identificar se foi Por Solicitação do Trabalhador, Por Solicitação da Secretaria de assistência social ou Encerramento do Contrato.	
85. O sistema permite o cadastro de tipos de Vacinas.	
86. O sistema permite o cadastro de tipos de exames.	
87. O sistema permite o cadastro de servidores, devendo conter, no mínimo informações que contemplem o preenchimento do CAD SUAS do servidor. Os perfis de acesso devem atender a necessidade da contratante, separando os acessos conforme a função exercida por cada servidor, resguardando o sigilo das informações dos usuários.	
88. O sistema permite o cadastro de respostas de encaminhamentos recebidos da rede Intersetorial e Socioassistencial, vinculado ao respectivo prontuário da família, devendo conter, no mínimo: Encaminhamento Recebido de qual unidade, Prazo de Resposta, Tipo da Referência/Contrarreferência.	
89. O sistema permite o cadastro de melhorias na estrutura de cada unidade.	
90. O sistema permite o cadastro de licenças e Atestados dos servidores.	
91. O sistema permite o cadastro de inserção e desligamento de demanda reprimida, contendo no mínimo, Pessoa Atendida, Gravidade: Imediato (emergência/gravíssimo), Prioritário (urgência/grave), Aguardar vez na demanda reprimida, Data, Verificação Documental (Sim/Não), Verificação Presencial: (Sim/Não), Vítima: Criança, Adolescente, Adulto, Idoso, Deficiente, Mulher, Parentesco ou Vínculo do Autor da Violência com a vítima, Violação de direito(s), Descrever as violações identificadas de forma detalhada, Agravantes, Avaliação Psicossocial, Profissional Responsável pela Avaliação.	
92. O sistema permite o cadastro de férias dos servidores.	
93. O sistema permite o cadastro de dificuldade, desafios e avanços de cada unidade.	
94. O sistema permite o cadastro de Cursos e aperfeiçoamentos dos servidores, devendo conter informações sobre o curso e aperfeiçoamento e se teve auxilio da Prefeitura ou da secretaria de assistência social, em caso positivo especificar se São os proponentes da capacitação, Liberação carga horária, Auxílio do custo de mensalidade/inscrição parcial, Auxílio do custo de	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

mensalidade/inscrição total, Auxílio do custo de transporte/hospedagem/alimentação parcial e Auxílio do custo de transporte/hospedagem/alimentação total.	
95. O sistema permite o cadastro de condições habitacionais contendo no mínimo os dados constantes no formulário principal de cadastramento do Cadastro Único e os dados do Prontuário SUAS.	
96. O sistema permite o cadastro de Caracterização dos bairros com o nome do bairro, Nome completo da comunidade, Zona de Localização, Tipo de Comunidade, Fornecimento de Água, Fornecimento de energia elétrica, Destino do Lixo, Esgoto existente na comunidade, Transporte utilizado, Vias de acesso à comunidade, Principais fontes de renda da comunidade, Serviços de saúde existentes na comunidade, Instituições de ensino existentes no bairro ou comunidade, Locais comunitários existentes no bairro ou comunidade, Referências culturais existentes no bairro ou comunidade, Patrono ou personagem cultuado, Existem líderes comunitários? Especifique, Unidade de abrangência do território, Percepção Técnica do bairro.	
97. O sistema permite o cadastro de Cadastro de Especialidade Médica.	
98. O sistema permite o cadastro de banco de horas.	
99. O sistema permite o cadastro de bairros e logradouros, possibilitando ao servidor definir qualquer endereço, selecionar o logradouro e o bairro diretamente no cadastro de logradouros e bairros através de recurso de autocompletar.	
100. O sistema permite o cadastro de atendimentos aos trabalhadores, com permissão de acesso a coordenadores de cada equipamento e a gestão, contendo: Trabalhador Atendido, se a Solicitação do Atendimento foi do Próprio trabalhador, da Diretoria de proteção social básica, da Diretoria de proteção social especial de média complexidade da Diretoria de proteção social especial de alta complexidade e Outro, Data do Atendimento, Descrição Sumária do Atendimento e Descrição do Atendimento.	
101. O sistema permite o cadastro de articulação da rede, devendo conter, Reunião Externa, Reunião Interna, Articulação com a Rede, Divulgação do Serviço, Palestra, Congresso, Seminário, Reunião com lideranças, Divulgação do Serviço no Rádio ,Divulgação do Serviço na TV, Divulgação do Serviço nas Redes sociais, Divulgação do Serviço por meio de Carro de som, Divulgação do Serviço por meio de jornal impresso, Divulgação do Serviço por Panfletagem, Divulgação do Serviço por meio de carta, Audiência e Outros.	
102. O sistema permite o cadastro da rede Socioassistencial e Intersetorial, devendo constar no mínimo informações relativas a identificação, endereço, contatos e infraestrutura.	
103. O sistema permite no cadastro dos dados pessoais de cada membro da família o registro de óbito da pessoa.	
104. O sistema permite no cadastro dos dados pessoais de cada membro da Família o registro de gestantes e se estão realizando pré-natal.	
105. O sistema permite no cadastro de endereço a possibilidade registro de pessoas em situação de rua conforme formulário suplementar 2 do Cadastro Único, desabilitando automaticamente, os campos de características do domicílio.	
106. O sistema permite no cadastro de endereço a possibilidade de pesquisar endereço no site da Empresa Br	
107. O sistema permite geolocalização da rede Socioassistencial e intersetorial através de mapas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

108. O sistema permite criar prontuários para as famílias, importando as informações do CadÚnico ou digitando as informações diretamente nos cadastros do sistema. O prontuário da família deve contemplar todos os campos previstos no prontuário SUAS.	
109. O sistema permite através do cadastro do servidor referenciar ele a mais de uma unidade e perfil.	
110. O sistema permite alterar a composição familiar, transferindo membros da família para outra família, mantendo o histórico e o motivo da transferência. Alterar a referência familiar para outro membro da família e desabilitar cadastros dos membros da família.	
111. O Sistema permite alterações em todos os itens de atendimento de forma Geral e em Acompanhamento PAIF e PAEFI, após registro inicial, enquanto este não for finalizado, após finalização o sistema permite somente visualização destes atendimentos.	
112. O Sistema NÃO deve ser limitado quanto a periodicidade de uso, limite de servidores ativados e/ou conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web.	
113. O sistema NÃO deve possibilitar ao usuário a exclusão de nenhum registro, apenas desabilitar para que o registro fique oculto na interface e nos relatórios;	
114. O sistema deverá ser acessado pelos principais navegadores, principalmente pelo Google Chrome, inclusive em dispositivos móveis de maneira online;	
115. O sistema deverá disponibilizar indicadores gráficos do município, tais como:	
116. O sistema dever ter controle de acessos aos prontuários das famílias, somente aos técnicos das unidades em que a família está referenciada ou compartilhada.	
117. O sistema deve informar nos cadastros de dados pessoais dos membros da família, no cadastro de endereço e de condições habitacionais da família, dados da última atualização mostrando o nome do servidor que fez a última atualização e a data e hora desta atualização.	
118. O sistema deve informar e se a família possui algum registro de descumprimento no SICON. Consultando o arquivo importado do Relatório de Efeito por Descumprimento de Condicionalidades do Bolsa Família, E manter o histórico de descumprimento de condicionalidades da família em seu respectivo prontuário da família.	
119. O sistema deve gerar os documentos de tipo de referência pré-formatado (trazendo histórico dos atendimentos realizados), tanto na resposta dos encaminhamentos quanto nos encaminhamentos realizados, com a possibilidade de validação e edição dos servidores antes de gravar a informação no banco de dados.	
120. O sistema deve dar acesso ao compartilhamento de famílias entre as unidades que estejam realizando atendimento/acompanhamento em conjunto bem como fazer a referência completa do prontuário da família para outra unidade da rede.	
121. O sistema deve controlar o acesso de servidores por perfil e permissionamento específico definido pelo setor de Vigilância Socioassistencial.	
122. O sistema deve apresentar os indicadores do pacto de aprimoramento do SUAS considerando os totais de beneficiários do programa bolsa família, SICON, beneficiários de BPC e famílias cadastradas no Cadastro Único, além de gerar gráficos comparativos de PAIF X CadÚnico, PAIF X PBF, PAIF X SICON, SCFV X Publico prioritário, PAIF X BPC e BPC X CadÚnico.	
123. O sistema de atender a gestão da rede conveniada dos municípios, para que cada unidade possa realizar a sua prestação de conta, tanto dos atendimentos, quanto da estrutura financeira.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

124. Número total de famílias cadastradas, considerando total de famílias referenciadas,	
125. Não deverá existir instalação de nenhum software com características de servidor nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo;	
126. Famílias em Acompanhamento, Famílias desligadas do Acompanhamento e em Extrema pobreza;	
127. ESTRUTURA DE CADASTRO E ATENDIMENTO	
128. Disponibilizar tutoriais Web, com orientações e detalhamento de funcionalidades;	
129. Disponibilizar ferramenta de chat nativa da solução, com interação entre os usuários do sistema e a central de suporte da contratada durante horário comercial;	
130. Disponibilizar Correio eletrônico interno no sistema, para comunicação entre os usuários e a equipes externas, podendo enviar para os e-mails dos trabalhadores ou para e-mail das unidades;	
131. Disponibilizar agenda interna, detalhando as atividades executadas e os agendamentos planejados;	
132. Disponibilizar acesso ao sistema por meio de perfis, parametrizados de acordo com o serviço prestado, seguindo a mesma política aplicada a rede direta.	
133. Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não habilitados;	
134. Apresentar grids de informação em ordem alfabética;	
135. Apresentar aos usuários apenas as abas e informações pertinentes as suas atividades;	
136. Apresentar alertas para a rede Socioassistencial de Encaminhamentos recebidos não respondidos, Atendimentos Aguardado Finalizar - Geral, Atendimentos Aguardado Finalizar – PAIF, Atendimentos Aguardado Finalizar – PAEFI, Trabalhadores Participantes - Descrição, Famílias referenciadas para sua unidade, Pessoas encaminhadas pela recepção, Famílias encaminhadas para o Cadastro Único;	
137. Apresentar alertas de Encaminhamentos realizados pela rede Inter setorial; Encaminhamentos Realizados da Sua Unidade Não Respondidos e Encaminhamentos Realizados da Sua Unidade Respondidos	
138. A estrutura permite aos gestores o acompanhamento em tempo real das atividades e disponibilizar o relatório de login, contendo as informações dos últimos acessos e usuários online;	
XXII. PROCURADORIA	**ATENDE? (S/N)**
1. 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.	
2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.	
3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.	
5. 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.	
6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.	
7. 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.	
8. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.	
9. 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. item novo	
10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, 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 ou número da CDA .	
11. 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.	
12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.	
13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.	
14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.	
15. 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.	
16. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	
17. 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.	
18. 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.	
19. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

20. 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.	
21. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.	
22. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.	
23. 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.	
24. 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, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.	
25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.	
26. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.	
27. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.	
28. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.	
29. 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.	
30. 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.	
31. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	
32. 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.	
33. 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.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

34. 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.	
35. 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.	
36. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.	
37. 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.	
38. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.	
39. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.	
40. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.	
41. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.	
42. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.	
43. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.	
44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	
45. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.	
46. 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.	
47. 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	
48. 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.	
49. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	
50. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

51. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.	
52. 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.	
53. 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.	
XXIII. GESTÃO ESPORTIVA	**ATENDE? (S/N)**
1. O sistema de gestão esportiva deverá suportar e oferecer funcionalidades específicas para os seguintes perfis de usuário, cada um com suas permissões e painéis de controle dedicados:	
2. Perfil de Gestor de Organização: Painel completo para administração e gestão de todos os aspectos de uma organização esportiva, incluindo competições, cadastros, comunicação, inscrições e filiações.	
3. Perfil de Gestor de Ligas Esportivas Filiadas: Com este perfil, será possível gerenciar ligas esportivas que são filiadas à organização principal. As funcionalidades devem incluir cadastro e administração de equipes das ligas, competições específicas da liga, comunicação com os membros e acesso a relatórios consolidados do desempenho da liga.	
4. Perfil de Supremo Tribunal de Justiça Desportiva: Painéis específicos para gestão de processos disciplinares e julgamentos esportivos.	
5. Perfil de Tribunal de Justiça Desportiva: Painéis específicos para gestão de processos disciplinares e julgamentos esportivos.	
6. Painel dedicado à administração de competições, com recursos para controle de inscrições, cadastro de equipes e comunicação com participantes.	
7. Perfil de Árbitro: Painel voltado ao registro e acompanhamento de partidas, com acesso à súmula eletrônica, escala de jogos e histórico de atuações em competições.	
8. Perfil de Anotador ou Mesário da Arbitragem: Este perfil será responsável pelo lançamento e registro de dados de partidas em tempo real, como súmulas, placares, faltas, cartões e outras ocorrências, sob supervisão da arbitragem. As funcionalidades devem ser otimizadas para agilidade e precisão no registro de eventos durante os jogos.	
9. Perfil de Responsável de Equipe: Painel para gerenciamento da equipe, com acesso às inscrições em competições, transferências, histórico de participações e ferramentas de comunicação com os atletas.	
10. Perfil de Comissão Técnica: Painel com acesso às informações dos campeonatos, histórico de participações da equipe e funcionalidades para lançamento da pré-súmula das partidas.	
11. Perfil de Atleta: Painel com acesso a informações sobre campeonatos, histórico de participações e canais de comunicação com responsáveis e gestores.	
12. Perfil de Comunicação: Painel com ferramentas para criação, edição e publicação de conteúdos — como notícias, banners e vídeos — no portal da organização, além do envio de comunicados	
PORTAL DE CONTEÚDO ON-LINE DA ORGANIZAÇÃO ESPORTIVA	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

13. O software deverá disponibilizar um portal web público com as seguintes funcionalidades:	
14. Página Principal: Com capacidade de inclusão de banners de divulgação de atividades ou serviços da entidade, permitindo a escolha de visualização dos banners por ordem definida pela organização.	
15. Seções de Inscrições:	
16. Página de Divulgação de Inscrições On-line em Campeonatos: Página com URL única para cada campeonato contendo os dados de inscrição como o Nome da organização ou Núcleo, data de inscrição, modalidade, imagem de divulgação personalizável e ferramentas de compartilhamento nas redes e ferramentas sociais.	
17. Controle automático de vagas: Deve ser possível receber inscrições na tela sem que haja a necessidade de intervenção da gestão da organização e oferecer bloqueio automático ao atingir limite.	
18. Formulário personalizável de inscrição On-line: Página dedicada para inscrição que apresente os dados do campeonato, no qual o gestor da organização possa escolher quais dados são obrigatórios para realizar o pedido. Os dados personalizáveis devem ser: RG, CPF, Telefone, Endereço Residencial Completo, Anexo RG, Atestado Médico, Seguro de Vida, Número de Inscrição, Matrícula Confederação, Órgão expedidor, Nacionalidade, Naturalidade, Estado Civil, Escolaridade, Profissão, Segundo Telefone, Filiação Pai, Filiação Mãe, Apelido, Altura, Peso, Nº Calçado, Manequim, Tipo Sanguíneo, Clearance.	
FERRAMENTAS DE NOTÍCIAS E CONTEÚDO	
19. Cadastro de Notícias: Funcionalidade para cadastro de notícias da organização, com editor de texto rico formatado.	
20. Edição de Notícias: Recurso para edição das notícias criadas.	
21. Prévia de Notícias: Possibilidade de visualização prévia de notícias antes de ser publicada.	
22. Notícia Rascunho: Possibilidade de guardar uma publicação em formato rascunho (não publicado) para posterior alteração e publicação.	
23. Categorias de Notícias: Capacidade de cadastro de categorias de notícias para organização do conteúdo.	
24. Recursos Multimídia: Possibilidade de inserção de vídeo, imagem, tabela, formulários e elementos de integração web por scripts em frames na estruturação da notícia.	
CONTEÚDO INSTITUCIONAL	
25. Páginas Internas: Criação de links e páginas internas que permitam a inserção de fotos, vídeos e notícias.	
26. Página Institucional Personalizável: Seção dedicada para o gestor da organização inserir informações institucionais da entidade, com conteúdos ricos de multimídia como texto formatado, vídeos, fotos, formulários e integrações de scripts por frames.	
INTEGRAÇÕES E ACESSOS	
27. Login Administrativo: Opção de login para o painel administrativo diretamente através do portal de notícias.	
28. Subunidades com Subsite: Permissão para subunidades com subsite próprio, com gestão de conteúdo independente.	
29. Multi-idiomas: Tradução de conteúdo em multi-idiomas nas opções: português, inglês e espanhol.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

30. Links de Aplicativos: Capacidade de adicionar links dos aplicativos da organização.	
31. Compartilhamento Social: Opções de compartilhamento dos conteúdos nas redes sociais e serviços de comunicação WhatsApp, X, Facebook, LinkedIn e e-mail.	
EVENTOS	
32. Calendário de Eventos Esportivos: Calendário interativo de eventos esportivos visível no portal de notícias. Recursos da Página de Eventos da Organização:	
33. Integração com Redes Sociais para compartilhamento dos eventos da organização (WhatsApp, Facebook, Instagram, X/Twitter, e-mail).	
33. Campo de busca para eventos agendados.	
34. Visualização de Eventos por Mês: O sistema deve organizar a exibição de eventos por meses (Janeiro a Dezembro).	
35. Mensagem de Ausência de Eventos: O sistema deve exibir uma mensagem quando não houver eventos agendados para um determinado período (ex: "Nenhum evento").	
PLUGINS DE ACESSO RÁPIDO	
36. Organização e Ligas esportivas cadastrados com possibilidade de filtro.	
37. Campeonatos em Aberto: Listagem dinâmica de campeonatos em aberto da organização, com links diretos para página de inscrição e possibilidade de filtro por período.	
39. Navegação Integrada com Aplicativo: A navegação por meio do Aplicativo personalizado da organização deverá ser totalmente integrada e contemplar todo o conteúdo disponível no Portal público, proporcionando uma experiência de usuário fluida e consistente entre as plataformas web e app.	
40. Disponibilização de Atalhos para Download do Aplicativo: Deverá ser disponibilizado um atalho direto para download do Aplicativo oficial nas lojas do Google Play Store e Apple App Store, tanto na área logada do sistema quanto no portal de conteúdo público (sem login).	
41. Página de Notícias Centralizada com Filtros: O portal deverá apresentar uma página dedicada com todas as notícias publicadas pela organização. Esta página deve oferecer recursos de filtros por conteúdo (palavras-chave), período de publicação e categoria da notícia, facilitando a busca e a organização do acervo.	
42. Compartilhamento Interativo (Open Graph Meta Tags): Para otimizar o compartilhamento de conteúdo em redes sociais, o sistema deve implementar recursos de compartilhamento interativo por meio de Open Graph Meta Tags, garantindo que as informações (título, descrição, imagem) sejam exibidas corretamente ao compartilhar links do portal.	
GESTÃO DE INSCRIÇÕES	
43. O sistema deverá otimizar os processos de inscrição, contemplando:	
44. Inscrição Online: Processo de inscrição online para campeonatos, a partir da organização e campeonato disponibilizada via portal on-line.	
45. Páginas de Detalhes da competição: Página de detalhes da competição com informações sobre a modalidade, data, regulamento e atletas inscritos.	
46. Self-Service: Inscrição self-service dos atletas por meio eletrônico.	
47. Validação de Processos:	
48. Validação da Inscrição: Validação da inscrição da equipe e do atleta no painel de controle de pedidos de inscrição ou por regra de aprovação automática.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

49. Validação por Ordem de Pedido: Validação de inscrição por ordem de pedido, com opções de aprovação ou reprovação de cada equipe em competições em equipe, e por atleta em competições individuais	
50. Validação de inscrição por idade, gênero, período.	
51. Controles de Inscrição:	
52. Por competição: Controle de inscrições por competição.	
53. Filtros de competições: O sistema deve permitir a filtragem de competições por "Organização", "Modalidades", “Período” e "Nome".	
54. Exibição de competições: O sistema deve exibir informações gerais para cada competição, contendo:	
a) Status da inscrição (ex: "Inscrições Abertas").	
b) Período da competição (ex: " 01/04/2025 a 07/12/2025")	
c) Nome da competição (ex: "SUB 7 OURO - 19ª COPA ESTADUAL FUTSAL").	
d) Gênero (ex: "Livre").	
e) Atletas/equipes inscritas (ex: "4 equipes").	
55. Possibilidade de compartilhamento dos links de inscrição de cada competição por WhatsApp, Facebook, Instagram, X/Twitter, e-mail.	
56. Deve ser possível visualizar as competições na gestão de inscrições por cards.	
57. Gestão das inscrições com a listagem de pedidos de Equipes e Atletas: O sistema deve exibir uma lista de equipes com colunas para "Nº", "Nome" e "Situação da inscrição".	
58. Opções de Registro por Página: O sistema deve permitir a configuração do número de registros exibidos por página (ex: "Registros por página: 10").	
59. O sistema deve permitir a aprovação de Todos os Pedidos de inscrições pendentes um por um.	
60. Também deve ser possível “Rejeitar inscrição", "Aprovar inscrição" e "Substituir equipe aprovada".	
61. Notificações: Notificação por e-mail para os gestores a cada novo pedido de inscrição na competição.	
CADASTRO E GESTÃO DE DADOS	
62. O sistema deverá oferecer funcionalidades robustas para cadastro e gestão de dados, garantindo integridade e acessibilidade:	
63. Cadastros Essenciais:	
64. Atletas: Gestão dos cadastros de atletas com os seguintes recursos:	
65. Pesquisa e filtragem de atletas por "Nome", "Idade", "E-mail", "Modalidade", “Equipe”, “Telefone”,	
66. Listagem de Atletas: O sistema deve exibir a listagem dos atletas, contendo as seguintes informações mínimas: "ID", "Gênero", "Data de registro", "Último Acesso", "Email Confirmado" e “Possui Deficiência”.	
67. Deve ser possível exportar a lista de cadastros de atletas para excel.	
68. Deve ser possível visualizar a pesquisa de atletas com fotos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

69. Dados Cadastrais do atleta: O sistema deve permitir e exibir os seguintes campos para cadastro de atleta:	
a) Nome de divulgação / Apelido	
b) Gênero	
c) Nascimento	
d) Pessoa com deficiência	
e) CPF	
f) RG	
70. Endereço: O sistema deve permitir o preenchimento dos campos de endereço:	
a) CEP.	
b) Endereço.	
c) Número.	
d) Complemento.	
e) Bairro.	
f) Cidade.	
g) Estado.	
h) Telefone 1.	
i) Telefone 2.	
71. Contato de Emergência: O sistema deve permitir o preenchimento de contato de emergência:	
a) Nome Contato de Emergência.	
b) Telefone Contato de Emergência.	
72. Documentos para Envio/Anexo: O sistema deve permitir o envio e anexação de documentos, com botões para "Escolher Arquivo" para cada tipo:	
a) RG/RNE/Passaporte (Frente).	
b) RG/RNE/Passaporte (Verso).	
c) Atestado Médico	
d) Seguro de Vida	
e) Clearance	
73. Dados sobre Saúde: O sistema deve permitir o registro de dados de saúde:	
a) "Deficiência?" com campo para "Tipo de Deficiência".	
b) “Tipo Sanguíneo”	
74. Dados Disciplinares/Outros: O sistema deve permitir o preenchimento de dados disciplinares e outros:	
a) Modalidade	
b) Equipe	
c) Número da Inscrição	
d) Matrícula Confederação	
e) Órgão Expedidor	
f) Nacionalidade	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

g) Naturalidade	
h) Estado Civil	
i) Escolaridade	
j) Profissão	
k) Filiação Pai	
l) Filiação Mãe	
m) Altura (em cm)	
n) Peso (em kg)	
o) Nº Calçado	
p) Numeração da camisa	
q) Manequim	
r) Tipo Sanguíneo	
75. Cadastro de arbitragem: O sistema deve permitir o cadastro de árbitros com os seguintes dados:	
a) Seleção de Imagem: O sistema deve permitir a seleção de imagem para o arbitro.	
b) E-mail	
c) Nome	
d) Telefone	
e) Gênero	
f) Nascimento	
g) RG	
h) CPF	
i) Modalidades	
j) Data Ingresso	
k) Filiação Pai	
l) Filiação Mãe	
m) Manequim	
n) Idioma	
o) Nível do Idioma	
p) Convênio Médico	
q) Profissão	
r) Altura (em cm)	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

s) Peso (em KG)	
t) Clube	
u) Grupo de Árbitros	
v) Ano de Início na Arbitragem	
w) Certificado	
76. Cadastro de comissão técnica: O sistema deve permitir o cadastro de comissão técnica com os seguintes dados:	
a) Seleção de Imagem: O sistema deve permitir a seleção de imagem	
b) E-mail	
c) Nome	
d) Telefone	
e) Gênero	
f) Nascimento	
g) RG	
h) CPF	
i) Equipes	
j) Currículo	
k) Certificados	
77.Cadastro e abertura de Competições: O sistema deve permitir a abertura de competições com as seguintes opções:	
a) Seleção de Imagem: O sistema deve permitir a seleção de imagem para a competição	
b) Nome da Competição: Campo para inserção do nome da competição.	
c) Modalidade: Campo de seleção para a modalidade da competição.	
d) Categorias: Campo de seleção para a categoria da competição.	
e) Gênero: Campo de seleção para o gênero da competição (Geral, Masculino, Feminino).	
f) Série/Divisão: Campo de seleção para a série ou divisão da competição (A, B, C, D, Ouro, Prata, Bronze, Iniciante, Intermediário, Avançado).	
g) Início da Competição: Campo para informar a data de início da competição.	
h) Término da Competição: Campo para informar a data de término da competição.	
i) Início das Inscrições: Campo para informar a data de abertura das inscrições.	
j) Fim das Inscrições de Equipes: Campo para informar a data de encerramento das inscrições de equipes.	
k) Fim das Inscrições de Atletas: Campo para informar a data de encerramento das inscrições de atletas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

l) Fórmula de Disputa: Campo de seleção para a fórmula de disputa (Chaveamento e Mata-Mata, Grupo vs Grupo, Mata-Mata, Personalizado, Pontos Corridos).	
m) Número de Equipes: Campo para inserção da quantidade de equipes participantes.	
n) Mínimo de atletas por Equipe: Campo para inserção do mínimo permitido de atletas por equipe.	
o) Máximo de Atletas por Equipe: Campo para inserção do máximo permitido de atletas por equipe.	
p) Máximo da Comissão Técnica por Equipe: Campo para informar o limite de membros da comissão técnica por equipe.	
q) Limitar Quantidade de Atletas Escalados/Titulares na Partida: Opção de marcação para limitar a quantidade de atletas escalados.	
r) Disputa de 3º Lugar: Opção de marcação para definir disputa de terceiro lugar.	
s) Liberar Carteirinha para Responsável: Opção para permitir emissão de carteirinha para o responsável.	
t) Permitir Súmula com Preenchimento Mínimo: Opção para permitir súmula com dados mínimos.	
u) Pontuação Personalizada: O sistema deve permitir configurar os pontos para vitória, empate e derrota.	
v) Pontuação por W.O.: Campo para informar pontuação em caso de W.O.	
x) Critérios de Classificação: Possibilidade de selecionar critérios como pontos, vitórias, saldo de gols, gols pró, confronto direto, cartões, etc.	
w) Ordem de Critérios de Desempate: Permitir ordenar a prioridade dos critérios de desempate.	
y) Campos Obrigatórios para atletas: Checklist dos campos/documentos obrigatórios para inscrição de atletas (RG, CPF, foto, endereço, exame médico, entre outros).	
z) Quantidade de Atletas Titulares/Escalados: Definição dos limites de atletas para escalação em partidas. aa) Quantidade de Cartões para Suspensão: Parâmetros para suspensão automática por cartões amarelos/vermelhos. bb) Limitar Participação: Recurso para restringir atletas/equipes que participarão em outras competições simultâneas.	
cc) Upload de Regulamento: Opção para anexar o documento de regulamento da competição.	
dd) Descrição Complementar: Campo livre para adicionar informações adicionais sobre a competição.	
ee) Configurações Avançadas: Opções como ocultar tabela da competição, obrigatoriedade de anexos/documentos extras.	
ACESSIBILIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO	
78.O sistema deverá ser acessível e oferecer uma experiência de usuário intuitiva:	
79.Adaptabilidade de Tela: Adaptabilidade a diferentes telas, como computador, celular e tablet (design responsivo).	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

80.Aplicativo Móvel: Aplicativo móvel com marca personalizada da organização e dos patrocinadores, publicado nas lojas do Google Play Store e Apple App Store.	
LOGIN FACILITADO	
81.Google: Login por meio da conta Google.	
82.Microsoft: Login por meio da Microsoft.	
83.Apple: Login por meio da Apple.	
84.CPF: Login através do CPF.	
SEGURANÇA E PRIVACIDADE	
85.Alteração de Senha: Botão para alteração de senha do usuário (intransferível e criptografada).	
86.Privacidade do Usuário: Botão de privacidade do usuário.	
87.Termos de Uso/Privacidade: Acesso aos termos de uso e políticas de privacidade em atalho fixo no rodapé do sistema.	
88.Proteção Contra Indexação de Documentos: Implementar mecanismos para proteger documentos pessoais e sensíveis contra a indexação por robôs de busca (ex: noindex, robots.txt adequados para áreas restritas), garantindo a privacidade das informações.	
89.Exclusão Lógica de Dados: Implementar a exclusão lógica dos dados de atletas, responsáveis, competições, etc, permitindo a recuperação posterior dessas informações em caso de necessidade.	
90.Exibição e Reativação de Usuários Desativados: Oferecer a possibilidade de exibir usuários desativados em listas e relatórios, com a funcionalidade de reativação desses perfis quando necessário.	
91.Não Duplicação de Cadastros: O sistema não deve permitir o cadastro de usuários duplicados com o mesmo endereço de e-mail e/ou CPF, garantindo a unicidade e a integridade dos registros.	
92.Anonimização de Usuários: Deverá ser possível anonimizar um usuário que possua conta no sistema, assegurando que seu histórico de operações não seja prejudicado ou apagado no processo.	
93.Restrição de Acesso a Robôs: O sistema deve possuir recurso para restringir o acesso de robôs (crawlers) na área logada, protegendo contra raspagem de dados e atividades não autorizadas.	
COMUNICAÇÃO INTEGRADA	
94.Links de Contato: Lista de subunidades com endereços e dados de contato.	
95.Compartilhamento Social: Botões integrados para compartilhamento com redes sociais.	
96.Comunicados: Possibilidade de envio de comunicados e comunicados para múltiplas equipes.	
97.Interface Amigável para Exceções: Interface amigável para telas de erro, caso corram.	
98.Recursos de Libras: Recursos de navegação em Libras.	
99.Validações e máscaras de preenchimento: Ao longo de todo o sistema, todos os campos de telefone, e-mail, CPF, CNPJ, Data e CEP devem possuir máscara e validação de formato e valores em tempo de preenchimento para prevenir erros do usuário.	
100. Caminho de Navegação (Breadcrumb): O sistema deve exibir o caminho de navegação atual em todas as telas, ex.: "Home > Cadastro de atleta".	
101. Identificação do Módulo/Página: O sistema deve exibir o título da página, em caso de pesquisa, com a contagem total de itens na frente do nome da página (ex: "Pesquisa de atletas - 20").	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

102. Gestão de Acessos e Auditoria:	
a) Múltiplos Administradores: Cadastro de múltiplos administradores.	
b) Registro de Ações: Registro de ações dos administradores para fins de auditoria.	
c) Pesquisa de Cadastros: Pesquisa de cadastros excluídos ou desativados na base de atletas, equipes e árbitros.	
d) Inclusão/Remoção de Perfis: Permissão para gestores de organização e liga incluírem ou removerem perfis de usuário.	
103. Flexibilidade de Campos: Adição de configuração para definir campos obrigatórios no cadastro do atleta.	
NOTIFICAÇÕES AUTOMÁTICAS	
104. O sistema deve fornecer Notificações Automáticas de acordo com as diversas situações da operação.	
105. Notificações para Atleta: O sistema deve permitir o envio de notificações por E-mail para atletas para os seguintes eventos:	
106. Convocação de julgamento (STJD/TJD) – notifica o atleta convocado para julgamento.	
107. Confirmação de submissão de defesa/provas – confirma que as provas foram recebidas.	
108. Publicação da decisão e decisão final (STJD/TJD) – informa o resultado e eventual penalidade.	
109. Confirmação de inscrição em competição – enviada ao se inscrever (ou ser inscrito) em uma competição.	
110. Alteração de status de inscrição – Caso a inscrição for aprovada, está pendente ou cancelada.	
111. Notificações para Responsável de Equipe: O sistema deve permitir o envio de notificações por E-mail para responsável de equipe para os seguintes eventos:	
a) Confirmação de inscrição da equipe – quando a inscrição é finalizada.	
b) Notificação de convocação (STJD/TJD) – quando um atleta da equipe é citado em processo.	
c) Publicação de decisão ou penalidade (STJD/TJD) – se envolver atletas ou a própria equipe.	
d) Confirmação de submissão de defesa (STJD/TJD) – quando enviada pela equipe.	
e) Alterações de rodada / tabela de jogos – avisos automáticos de atualização de partidas.	
f) Check-in da equipe / atleta confirmado – notificação do status de presença.	
g) Novo pedido de transferência - Alerta o gestor sobre solicitações de transferência de atletas entre equipes.	
h) Novo pedido de empréstimo de atleta - Notifica quando há pedido de empréstimo temporário.	
i) Decisão de aprovação ou reprovação - Envia confirmação da ação tomada (aprovação, reprovação ou cancelamento).	
112. Notificações para Gestor de liga: O sistema deve permitir o envio de notificações por E-mail para gestores de liga para os seguintes eventos:	
a) Confirmação de nova inscrição recebida – sempre que um atleta ou equipe se inscreve.	
b) Aviso de irregularidade de atleta ou equipe – quando o sistema identifica pendências.	
c) Publicação automática de resultados / súmulas – quando encerrada uma partida.	
d) Envio de e-mails de decisão / penalidades (STJD/TJD) – como parte do fluxo processual.	
113. Notificações para Gestor de Organização: O sistema deve permitir o envio de notificações por E-mail para gestores de organização para os seguintes eventos:	
a) Confirmação de submissão de etapas no STJD/TJD – ao enviar convocação, decisão ou recurso.	
b) Aviso de recebimento de defesas/provas – notifica que os envolvidos enviaram documentos.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

c) Notificação de encerramento de caso (STJD/TJD) – quando o processo é arquivado.	
d) Notificação de nova inscrição em competição - Quando uma equipe ou atleta realiza (ou tem aprovada) uma inscrição em competições vinculadas à sua entidade.	
e) Notificação de alteração ou cancelamento de inscrição em competição - Informa quando um responsável ou atleta altera dados ou cancela uma inscrição.	
f) Novo pedido de transferência - Alerta o gestor sobre solicitações de transferência de atletas entre equipes ou organizações.	
g) Novo pedido de empréstimo de atleta - Notifica quando há pedido de empréstimo temporário.	
h) Decisão de aprovação ou reprovação - Envia confirmação da ação tomada (aprovação, reprovação ou cancelamento).	
PAINÉIS E DASHBOARDS	
114. O sistema deverá oferecer painéis interativos e informativos para cada perfil de usuário:	
115. Painel do Gestor de Organização:	
116. Filtro por Período: O sistema deve permitir a filtragem por "Período".	
117. Cards de Indicadores Principais: O sistema deve exibir cards com informações resumidas e quantidades de:	
a) Atletas Cadastrados (ex: "1865 Atletas Cadastrados")	
b) Atletas Ativos (ex: "900 Atletas Ativos")	
c) Comissão Técnica Cadastrada (ex: "1250 membros Cadastrados")	
d) Comissão Técnica Ativa (ex: "850 membros Ativos")	
e) Equipes (ex: "221 Equipes")	
f) Competições (ex: "50 Competições")	
g) Árbitros (ex: "20 Árbitros ")	
h) Quadras (ex: "10 Quadras")	
i) Partidas Marcadas (ex “2250 partidas”)	
j) Inscrições (ex: "29.467 Inscrições").	
118. Gráficos Informativos: O sistema deve apresentar gráficos visuais para:	
a) Partidas Realizadas: Gráfico de distribuição de partidas por Modalidade (ex: "Rugby - 212 partidas)").	
b) 10 Últimas inscrições: Tabela de últimas inscrições de equipes e atletas em competições (ex: "Equipe Soccer- 13 atleta(s)").	
PAINEL DO GESTOR DE LIGA	
119. Filtro por Período: O sistema deve permitir a filtragem por "Período"	
120. Cards de Indicadores Principais: O sistema deve exibir cards com informações resumidas e quantidades de:	
a) Atletas (ex: "600 Atletas Ativos").	
b) Comissão Técnica (ex: "390 membros Ativos").	
c) Equipes (ex: "64 Equipes da Liga").	
d) Competições (ex: "50 Competições da Liga").	
e) Árbitros (ex: "20 Árbitros da Liga ").	
f) Quadras (ex: "10 Quadras da liga").	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

g) Partidas Marcadas (ex “2250 partidas”).	
h) Projetos Sociais (Ex “20 Projetos”).	
i) Atletas de Projetos Sociais (Ex “200 Atletas de projetos sociais”).	
j) Inscrições (ex: "29.467 inscrições).	
121. Gráficos Informativos: O sistema deve apresentar gráficos visuais para:	
a) Partidas Realizadas: Gráfico de distribuição de partidas por Modalidade (ex: "Rugby - 212 partidas)").	
b) 10 Últimas inscrições: Tabela de últimas inscrições de equipes e atletas em competições (ex: "Equipe Soccer- 13 atleta(s)").	
PAINEL DE ÁRBITRO	
122. Dashboard: Painel administrativo do perfil Árbitro, com informações sobre partidas passadas, partidas futuras, partida atual e dados estatísticos de arbitragem.	
123. Partidas Passadas: Lista de partidas já realizadas, com data, horário, modalidade e equipes participantes, incluindo o placar final.	
124. Partida Atual: Indicação de que não há partidas em andamento no momento.	
125. Partidas Futuras: Mensagem informando quando não existem partidas agendadas.	
126. Cards com indicadores numéricos relacionados ao desempenho do árbitro:	
127. Partidas Apitadas: Exibe a quantidade total de partidas já arbitradas.	
128. Faltas Marcadas: Quantidade de faltas registradas nas partidas.	
129. Penalidades Marcadas: Total de penalidades aplicadas.	
130. Cartões Amarelos: Quantidade de cartões amarelos distribuídos.	
131. Cartões Vermelhos: Quantidade de cartões vermelhos aplicados.	
132. Competições: Número de competições nas quais o árbitro atuou.	
FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE GESTÃO ESPORTIVA	
133. O software deverá incluir funcionalidades específicas para a gestão de competições e eventos esportivos.	
134. Gestão de Competições: Módulo que permite o controle completo das competições esportivas organizadas pela entidade, com recursos voltados à criação, acompanhamento e resultados.	
CADASTRO DE COMPETIÇÕES	
135. O sistema deve permitir ao gestor criar novas competições, informando:	
136. Nome da Competição: Campo de texto (ex: “Campeonato Estadual de Rugby 2025”).	
137. Modalidade: Seleção do tipo de esporte (ex: Futebol, Bocha, Vôlei de Praia).	
138. Categoria: Dropdown para definir categorias etárias ou de nível (ex: Sub-15, Adulto, Profissional).	
139. Formato da Competição: Seleção entre opções (ex: Pontos Corridos, Mata-mata, Grupo vs Grupo, Personalizado).	
140. Período de Realização: Campos de data de início e fim da competição.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

141. Localização: Campo de texto ou seleção de arenas previamente cadastrados.	
CADASTRO DE EQUIPES E ATLETAS	
142. Permite a inscrição de equipes e atletas vinculados à competição.	
143. Exibição de campos para nome da equipe, responsável, e lista de atletas associados.	
144. Validação automática para evitar duplicidade de inscrições.	
145. Controle de status do atleta (ativo, suspenso, pendurado, inapto).	
TABELA DE JOGOS	
146. Geração automática ou manual de partidas conforme o formato da competição.	
147. Campos para definir data, horário, local e árbitros designados	
148. Permissão para reprogramar partidas e atualizar resultados.	
SÚMULA ELETRÔNICA	
149. Registro digital das informações da partida, incluindo escalações, eventos (gols, pontos, cartões, penalidades, substituições) e resultado final.	
150. Opção para exportar ou imprimir a súmula.	
CLASSIFICAÇÃO E ESTATÍSTICAS	
151. Exibição da tabela de classificação com atualização automática após cada partida.	
152. Critérios configuráveis pelo gestor (pontos, vitórias, saldo, confrontos diretos).	
153. Indicadores de desempenho: melhor ataque, melhor defesa, cartões, penalidades.	
PORTAL DA COMPETIÇÃO	
154. Exibição pública de resultados, classificações e estatísticas.	
155. Opção de download de documentos e súmulas.	
RELATÓRIOS E AUDITORIA	
156. O sistema deverá gerar relatórios detalhados para acompanhamento e controle:	
157. Relatórios de Cartões: Relatórios detalhados sobre os cartões aplicados durante as competições, permitindo exportação e análise por atleta, equipe e competição.	
158. Relatórios de Atividade do Usuário: Relatórios de atividade do usuário para fins de auditoria.	
159.Relatórios de competição: Tela de resumo administrativo da competição, com indicadores visuais e mini relatórios que consolidam informações sobre equipes, atletas, cartões e desempenho.	
160.Relatório de Cartões: Relatório de cartões por competição e relatório com detalhes dos cartões aplicados em súmula.	
INTEGRAÇÕES E OUTRAS FUNCIONALIDADES	
161. O sistema deverá permitir integrações e oferecer funcionalidades adicionais:	
162. Captura de Fotos: Possibilidade de capturar fotos através da webcam.	
163. Pesquisa de Cadastros: Pesquisa de cadastros excluídos ou desativados na base de cadastros de atletas e equipes.	
164. Exclusão de Atletas: Exclusão de Atletas pelo Suporte ou Gestor de organização.	
165. Ocultar Notícias: Possibilidade de ocultar notícias.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

166. Exportação de Dados: Exportação de dados das telas de pesquisa.	
167. Campos Obrigatórios em Inscrição: Permitir a escolha e a configuração de campos obrigatórios no pedido de inscrição, adaptando o formulário às necessidades específicas da organização.	
168. Recorte e Posicionamento de Imagens: Oferecer funcionalidade para recorte e posicionamento de imagens de atletas, árbitros, comissão técnica, equipes, notícias, competições e organizações esportivas, garantindo um visual profissional e personalizado.	
169. Navegação Multi-idiomas: O sistema deverá suportar navegação em múltiplos idiomas, expandindo o alcance e a usabilidade para diversos públicos.	
SUPORTE E MONITORAMENTO DO SISTEMA	
170. O sistema deverá contar com recursos de suporte e monitoramento para garantir sua operação contínua e eficiente:	
171. Monitoramento Online de Disponibilidade: Ferramenta de monitoramento online da disponibilidade do sistema para garantir a detecção rápida de interrupções ou problemas.	
172. Atendimento de Suporte Integrado: O atendimento de suporte deve ser integrado a todas as telas do sistema, permitindo que o usuário solicite ajuda a qualquer momento e de qualquer lugar.	
173. Abertura de Chamados: Possibilidade de abertura de chamados de atendimento diretamente pelo sistema, facilitando a comunicação com a equipe de suporte.	
174. Inteligência Artificial para Atendimento: Implementação de Inteligência Artificial para atendimento instantâneo (ex: chatbot), oferecendo respostas rápidas a dúvidas frequentes.	
175. Base de Conhecimento Self-Service: Disponibilização de uma base de conhecimento para consulta self-service do usuário, com artigos, tutoriais e FAQs.	
176. Painel de Atualizações do Sistema: Um painel informativo sobre as atualizações do sistema (notas de versão), mantendo os usuários informados sobre novas funcionalidades e melhorias.	
GESTÃO DE USUÁRIOS E ACESSOS	
177. Para a gestão de usuários e acessos, o sistema deve conter:	
178. Reset de Senha de Usuário: Funcionalidade intuitiva para reset de senha de usuário por meio de processos seguros (ex: e-mail de recuperação, código de segurança).	
179. rea de Gestão de Usuários: Uma área centralizada para a gestão de usuários, permitindo a distribuição e o gerenciamento de perfis de acesso com permissões distintas.	
180. Integração de Login Social: Possibilidade de integração de login social com contas do Google, Apple e Microsoft, facilitando o acesso e o cadastro para os usuários.	
181. Obtenção de Dados no Cadastro: No processo de cadastro de atletas, o sistema deverá permitir a obtenção de dados a partir do e-mail e do CPF, agilizando o preenchimento de informações.	
182. Confirmação de E-mail para Usuários: Possibilidade de confirmar o e-mail para o usuário caso o mesmo tenha dificuldades na criação ou no acesso à conta, provendo suporte eficaz.	
183. Envio de Convites para Cadastro: Funcionalidade para enviar convites para usuários se cadastrarem no sistema, otimizando o processo de onboarding de novos membros.	
184. Gestão da Conta pelo próprio usuário: O sistema deve permitir ao usuário a gestão dos seus dados cadastrados. São eles:	
185. Foto de Perfil: O sistema deve permitir que o usuário selecione e visualize uma imagem de seu perfil.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

186. Campos de Dados Pessoais: O sistema deve permitir a visualização e edição dos seguintes campos para dados pessoais:	
a) Nome.	
b) Email.	
c) Nascimento.	
d) CPF.	
e) Telefone.	
f) Gênero (Masculino, Feminino, Não Declarar, Outro).	
187. Campos de Endereço: O sistema deve permitir a visualização e edição dos seguintes campos de endereço:	
a) CEP.	
b) Endereço.	
c) Número.	
d) Complemento.	
e) Bairro.	
f) Cidade.	
g) Estado.	
188. Campos de Documentos e Filiação: O sistema deve permitir a visualização e edição dos seguintes campos:	
a) RG.	
b) Órgão Expedidor.	
c) Estado Civil.	
d) Escolaridade.	
e) Filiação Pai.	
f) Filiação Mãe.	
189. Alteração de Senha: O sistema deve oferecer uma seção para "Alterar Senha" com os campos "Senha Atual", "Nova Senha" e "Confirme a Senha".	
190. Alterar E-mail: O sistema deve oferecer uma seção para "Alterar E-mail" com o campo "Novo E-mail" e um botão "Atualizar E-mail".	
191. Excluir Conta: O sistema deve oferecer um botão para o usuário a sua própria conta, sem que os dados de gestão do sistema sejam impossibilitados de operar nos fluxos de gestão, tornando o usuário desativado.	
MÓDULO GESTÃO DE COMPETIÇÕES E EVENTOS GAMERS *PERFIS DE USUÁRIO*	
192. O sistema de gestão esportiva deverá suportar e oferecer funcionalidades específicas para os seguintes perfis de usuário, cada um com suas permissões e painéis de controle dedicados:	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

193. Perfil de Gestor de Esportivo (Secretaria): Painel completo para administração e gerenciamento de todos os aspectos da organização, incluindo competições, cadastros, comunicação e inscrições.	
194. Perfil de Comunicação: Ferramentas para criação, edição e publicação de conteúdo (notícias, banners, vídeos) no portal da organização e envio de comunicados.	
195. Perfil de Responsável de Equipe: Painel para gerenciamento da equipe, com acesso às inscrições em competições, transferências, histórico de participações e ferramentas de comunicação com os atletas.	
196. Perfil de Atleta (Gamer): Painel com acesso a informações sobre campeonatos, histórico de participações e canais de comunicação com responsáveis e gestores.	
197. Perfil de Gestor de Competições: Painel dedicado à administração de competições, com recursos para controle de inscrições, cadastro de equipes e comunicação com participantes.	
PORTAL DE CONTEÚDO ON-LINE DA ORGANIZAÇÃO ESPORTIVA	
198. O software deverá disponibilizar um portal web público dedicado à Gestão de Esportes para divulgação dos eventos gamer, com as seguintes características:	
199. Página Principal: Com capacidade de inclusão de banners de divulgação de atividades ou serviços da entidade/secretaria, permitindo a escolha da ordem de visualização dos banners.	
200. Seções de Inscrições:	
201. Página de Divulgação de Inscrições On-line em Campeonatos: Página com URL única para cada campeonato contendo os dados de inscrição, modalidade, imagem de divulgação personalizável e ferramentas de compartilhamento.	
202. Atualização de Links: O portal deve atualizar o site com links dos campeonatos esportivos em aberto da Gestão de Esportes.	
FERRAMENTAS DE NOTÍCIAS E CONTEÚDO	
203. Cadastro Ilimitado de Notícias: Funcionalidade para cadastro ilimitado de notícias da organização, com editor de texto rico formatado, suportando a inserção de texto, foto, vídeo e anexos.	
204. Gestão de Notícias: Permitir a edição das notícias criadas, a visualização prévia antes de ser publicada (Prévia de Notícias), e a possibilidade de guardar a publicação em formato rascunho (Notícia Rascunho).	
205. Categorias de Notícias: Capacidade de cadastro de categorias de notícias para organização do conteúdo.	
206. Recursos Multimídia: Possibilidade de inserção de vídeo, imagem, tabela, formulários e elementos de integração web por scripts em frames na estruturação da notícia.	
207. Conteúdo Institucional: Criação de links e páginas internas que permitam a inserção de fotos, vídeos e notícias.	
ACESSO E PRIVACIDADE	
208. Botão de Login: Disponibilizar no portal, botão de login para o painel administrativo.	
209. Área Personalizada: Após o login, deverá ser exibida uma área personalizada que apresenta o "perfil pessoal do usuário", contendo foto do gamer e botão para alteração de foto que será enviada ou tirada pela câmera do celular e enviada, ficando pendente para a aprovação dos administradores e somente aprovada é alterada a foto no perfil.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

210. Subsite Próprio: Permitir que campeonato, equipe e atleta tenham um subsite próprio, com gestão de conteúdo independente.	
211. Gestão de Notícias em Destaque: Permitir a gestão de notícias em destaque, bem como o posicionamento de pelo menos 3 conteúdos + banner principal em loop.	
212. Página de Notícias Centralizada: O portal deverá apresentar uma página dedicada com todas as notícias publicadas pela organização, oferecendo recursos de filtros por conteúdo (palavras-chave), período de publicação e categoria da notícia.	
213. Compartilhamento Social: Possuir botões integrados para compartilhamento com o Facebook, WhatsApp, LinkedIn, E-mail e X (Twitter). Implementar recursos de compartilhamento interativo por meio de Open Graph Meta Tags.	
214. Multi-idiomas: Tradução de conteúdo em multi-idiomas nas opções português, inglês e espanhol.	
215. Links de Aplicativos: Capacidade de adicionar links dos aplicativos da organização.	
216. Navegação Integrada com Aplicativo: A navegação por meio do Aplicativo personalizado deverá ser totalmente integrada e contemplar todo o conteúdo disponível no Portal público.	
217. Atalhos para Download do Aplicativo: Deverá ser disponibilizado um atalho direto para download do Aplicativo oficial nas lojas do Google Play Store e Apple App Store.	
EVENTOS	
218. Calendário Interativo: Apresentar calendário interativo de eventos esportivos municipais.	
219. Visualização de Eventos: O sistema deve organizar a exibição de eventos por meses (Janeiro a Dezembro).	
220. Mensagem de Ausência: O sistema deve exibir uma mensagem quando não houver eventos agendados para um determinado período (ex: "Nenhum evento.").	
SEGURANÇA E PRIVACIDADE (GERAL)	
221. Alteração de Senha: Disponibilizar botão para alteração de senha do usuário (intransferível e criptografada).	
222. Privacidade: Botão de privacidade para definir se o perfil, nome, foto ou dados ficam online e disponíveis para outras pessoas verem no portal do sistema ou se fica privada.	
223. Termos de Uso/Privacidade: Acesso aos termos de uso e políticas de privacidade em atalho fixo no rodapé do sistema.	
224. Perfil Público: Botão para visualização da página de perfil público para consulta do atleta dos dados que estão sendo apresentados.	
225. Logoff: Botão de logoff do sistema.	
CADASTROS	
226. O sistema deverá oferecer funcionalidades robustas para cadastro e gestão de dados, garantindo integridade e acessibilidade:	
227. Cadastro de Atletas/Gamers: Permitir que o cadastro dos atletas seja feito pelos responsáveis de equipe e/ou pelos gestores da Gestão de Esportes.	
228. Unicidade: Possuir regras e algoritmos que validem a unicidade dos cadastros de modo a evitar cadastros duplicados de atletas (Não Duplicação de Cadastros).	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

229. Cadastro de Torneios: Permitir o cadastro de múltiplos torneios, com suas respectivas configurações de categorias, modalidades, dias e fórmula de disputa.	
230. Pesquisa: Deve ser possível pesquisar de forma objetiva em toda a base de dados dos campeonatos da organização, informações sobre atletas e responsáveis por equipe.	
231. Regulamentos: Permitir o cadastro dos regulamentos das competições.	
232. Administradores: Permitir cadastro de múltiplos administradores.	
233. Auditoria: Registrar todas as ações dos administradores para fins de auditoria.	
234. Acesso e Flexibilidade:	
a) Permitir o acesso dos administradores de qualquer computador ou celular com acesso à internet, sem que seja necessário notificar ou solicitar uma nova instalação à contratada.	
b) Liberar o sistema para qualquer tipo de cadastro quanto ao número de atletas, times e associações e administradores.	
c) Permitir acesso por login e senha na área administrativa apenas para colaboradores da entidade ou para usuários com permissões específicas, sendo que todas as ações do sistema devem gravar logs com datas e horários para conferência futura se necessário.	
d) Permitir a pesquisa em cadastros excluídos ou desativados na base de cadastros de atletas e equipes.	
GESTÃO DE INSCRIÇÕES	
235. O sistema deverá otimizar os processos de inscrição em competições de e-sports, contemplando:	
236. Inscrição Online (Self-Service): Permitir o pedido de inscrição das equipes e atletas de maneira on-line, a partir do campeonato disponibilizado para acesso via portal.	
237. Controle e Validação: Permitir o controle das inscrições por equipe e/ou por atleta, por ordem de pedido, sendo possível aos gestores a reprovação ou aprovação de cada equipe ou atleta individualmente.	
238. Abertura e Fechamento: Controlar a abertura e fechamento das inscrições on-line por meio de controle interno na gestão dos torneios.	
239. Notificação de Pedidos: Notificar gestores por e-mail a cada novo pedido de inscrição nos campeonatos da Gestão de Esportes.	
FUNCIONALIDADES DIVERSAS	
240. Organização de Confrontos (Auto-Gestão): Permitir que atletas e equipes organizem os próprios confrontos dos campeonatos com inserção de data, horário, local e arbitragem, de modo que tenham um menu para entrar em contato com o adversário e especificar as informações de marcação do confronto.	
241. Lançamento de Resultados (Auto-Gestão): Permitir que os atletas e equipes possam fazer o lançamento dos resultados, com espaço disponível para fazerem um pequeno relatório e com menu de inserção de anexo de foto, para validação dos resultados.	
242. Documentação Complementar: Disponibilizar documentação complementar para ser acessada via plataforma.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

243. Painel BID: Disponibilizar painel exclusivo para o Boletim Informativo Desportivo (BID) das competições, de modo que ele possua área de conferência online de todos os atletas inscritos nas competições.	
244. Aplicativo Personalizado: App com a marca personalizada do município e a dos seus patrocinadores publicado nas lojas do Google Play Store e Apple App Store.	
245. Comunicação Interna: Permitir o envio e recebimento de comunicados internos pela plataforma, app e e-mail.	
246. Termos Legais: Acesso aos termos de uso e políticas de privacidade em atalho fixo no rodapé do sistema.	
RELATÓRIOS	
247. O sistema deverá gerar relatórios detalhados para acompanhamento e controle:	
248. Painel Informativo (Dashboard): Painel informativo com dados sobre atletas, competições, modalidades.	
249. Relatórios de Atividade do Usuário: Relatórios de atividade do usuário para fins de auditoria.	
ACESSIBILIDADE E EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO	
250. O sistema deverá ser acessível e oferecer uma experiência de usuário intuitiva:	
251. Adaptabilidade de Tela: Adaptabilidade a diferentes telas, como computador e celulares (design responsivo).	
252. Acesso e Configuração:	
253. Permitir autorização e validação por parte da administração da entidade/secretaria dos documentos e fotos enviados pelo atleta.	
254. Permitir adaptação a diferentes telas.	
255. Recorte de Imagens: Oferecer funcionalidade para recorte e posicionamento de imagens de atletas, equipes e competições, garantindo um visual profissional.	
256. Captura de Fotos: Possibilidade de capturar fotos através da webcam.	
COMUNICAÇÃO INTEGRADA	
257. Links de Contato: Lista de subunidades com endereços e dados de contato.	
258. Notificações por WhatsApp: Envio de notificações via WhatsApp.	
259. Interface Amigável: Interface amigável para telas de erro, caso ocorram.	
260. Recursos de Libras: Recursos de navegação em Libras.	
261. Validações e Máscaras: Todos os campos de telefone, e-mail, CPF, CNPJ, Data e CEP devem possuir máscara e validação de formato.	
262. Caminho de Navegação: O sistema deve exibir o caminho de navegação atual em todas as telas (Breadcrumb).	
263. Identificação de Módulo/Página: O sistema deve exibir o título da página com a contagem total de itens (ex: "Pesquisa de Atletas - 20").	
SUPORTE E MONITORAMENTO DO SISTEMA	
264. O sistema deverá contar com recursos de suporte e monitoramento para garantir sua operação contínua e eficiente:	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

265. Monitoramento Online de Disponibilidade: Ferramenta de monitoramento online da disponibilidade do sistema para garantir a detecção rápida de interrupções ou problemas.	
266. Atendimento de Suporte Integrado: O atendimento de suporte deve ser integrado a todas as telas do sistema, permitindo que o usuário solicite ajuda a qualquer momento.	
267. Abertura de Chamados: Possibilidade de abertura de chamados de atendimento diretamente pelo sistema.	
268. Inteligência Artificial para Atendimento: Implementação de Inteligência Artificial para atendimento instantâneo (ex: chatbot).	
269. Base de Conhecimento Self-Service: Disponibilização de uma base de conhecimento para consulta self-service do usuário.	
270. Painel de Atualizações do Sistema: Um painel informativo sobre as atualizações do sistema (notas de versão).	
GESTÃO DE USUÁRIOS E ACESSOS	
271. Para a gestão de usuários e acessos, o sistema deve conter:	
272. Reset de Senha: Funcionalidade intuitiva para reset de senha de usuário por meio de processos seguros.	
273. Área de Gestão de Usuários: Uma área centralizada para a gestão de usuários, permitindo a distribuição e o gerenciamento de perfis de acesso.	
274. Login Social: Possibilidade de integração de login social com contas do Google, Apple e Microsoft.	
275. Obtenção de Dados: No processo de cadastro de atletas, o sistema deverá permitir a obtenção de dados a partir do e-mail e do CPF.	
276. Confirmação de E-mail: Possibilidade de confirmar o e-mail para o usuário caso o mesmo tenha dificuldades na criação ou no acesso à conta.	
277. Envio de Convites: Funcionalidade para enviar convites para usuários se cadastrarem no sistema.	
278. Gestão da Conta pelo Próprio Usuário: O usuário deve ser capaz de gerenciar seus dados, incluindo: foto de perfil, campos de dados pessoais, campos de endereço, campos de documentos e filiação, alteração de senha, alteração de e-mail, e exclusão de conta.	
INTEGRAÇÕES E OUTRAS FUNCIONALIDADES	
279. Streaming de Vídeo: O sistema deve ser integrado com as plataformas de vídeo YouTube, Vimeo, Vine, Instagram, DailyMotion e Youku. Para o Vimeo, a integração deve permitir envio e exibição de vídeos automaticamente sem sair do sistema.	
280. Exportação de Dados: Exportação de dados das telas de pesquisa para Excel.	
281. Ocultar Notícias: Possibilidade de ocultar notícias.	
282. Navegação Multi-idiomas: O sistema deverá suportar navegação em múltiplos idiomas	
XXIV. GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSO DE ASSINATURA DIGITAL	**ATENDE? (S/N)**
1. Permitir a execução do fluxo mapeado em um ambiente próprio com suporte as tarefas modeladas.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

2. Permite a configuração de eventos de início e fim de processo.	
3. Possibilitar a modelagem de gateway de decisão com base em variáveis do processo.	
4. Permitir a criação e automatização de tarefa de usuário, que necessita de ações do usuário para a sua conclusão.	
5. Permite configurar responsáveis pela execução das tarefas, bem como quais pessoas e grupos podem visualizar e executar cada tarefa individualmente.	
6. Permitir configurar a execução de um relatório com as variáveis do processo, anexando ao processo o documento PDF produzido.	
7. Possibilitar que o processo modelado possa executar rotinas customizadas externas ao processo, e utilizar a sua resposta na execução do processo.	
8. Possibilitar configurar um fluxo de assinatura para um documento do processo, definindo a lista e a ordem dos assinantes, sendo sequencial ou paralelo.	
9. Permitir a validação dos modelos para garantir que estejam sintaticamente corretos e prontos para execução.	
10.Permitir criar subprocessos que possar ser chamados ao longo de um processo inúmeras vezes, passando ao subprocesso informações para a execução individualizada a cada chamada.	
11.Possibilitar a criação de formulários de usuário customizados, validando dados de entrada em uma tarefa, sendo ela um evento de início de processo ou uma tarefa de usuário modeladas no processo.	
12.Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com conjunto variado de componentes de entrada, incluindo campos específicos para texto (linha única e múltipla), valores numéricos, datas com seletores visuais, senhas e listas dinâmicas onde o próprio usuário pode gerenciar os itens.	
13.Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com criação de campos de seleção que restrinjam a entrada do usuário a um conjunto de opções pré-definidas, utilizando componentes como menus suspensos (Select) e botões de rádio (Radio) para escolha única, ou listas de verificação (Checklist) e de tags (Taglist) para escolhas múltiplas.	
14.Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com a organização visual e o enriquecimento do formulário com elementos não interativos, incluindo a inserção de texto informativo e imagens, a exibição de dados em tabelas, o agrupamento lógico de campos e o uso de separadores, espaçadores e botões de ação.	
15.Possibilitar que os formulários sejam configurados com opções de seleção de dados já cadastrados em outros módulos do sistema.	
16.Possibilitar que campos sejam pré-preenchidos com as variáveis do contexto da execução de um processo.	
17.Possibilitar listar as instâncias de cada processo já executadas.	
18.Permitir a visualização e monitorar em tempo real de todas as instâncias de processos em execução.	
19.Permitir a inspeção detalhada de uma única instância de processo, incluindo seu histórico de execução, tarefas concluídas e variáveis.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

20.Possibilitar o detalhamento de cada etapa no processo, incluindo as tarefas relacionadas, seus formulários, informações imputadas, variáveis recebidas como entrada e variáveis utilizadas como saída para o processo.	
21.Permitir a iniciação de novas instâncias de processo a partir de uma lista de processos disponíveis para o usuário, com base em processo desenhado com a notação BPMN.	
22.Permitir a visualização de uma lista processos/solicitações criadas pelo usuário.	
23.Permitir a visualização de uma lista processos/solicitações a qual o usuário ou seus grupos fazem parte.	
24.Permitir a visualização os detalhes de um processo/solicitação, com suas tarefas/etapas, informações e documentos gerados.	
25.Permitir gerar um documento único contendo todos os documentos do processo	
26.Permitir a visualização de uma lista de tarefas atribuídas diretamente ao usuário ou aos grupos dos quais ele faz parte.	
27.Permite visualizar os detalhes de uma tarefa	
28.Permitir atribuir a um responsável para execução diretamente ao usuário ou aos grupos dos quais ele faz parte.	
29.Possibilitar o preenchimento de formulários customizados e a manipulação de variáveis necessárias para a conclusão da tarefa.	
30.Possibilitar o usuário concluir uma tarefa quando todas as informações foram imputadas.	
31.Permitir a conclusão de tarefas, acionando o avanço do processo para a próxima etapa.	
32.Permitir que um processo gere arquivos nos formatos HTML, XLS, DOC, ODT, TXT, CSV, XML, JSON, PDF e anexe os arquivos no processo	
33.Permitir que um processo emita um relatório e anexe ele ao processo	
34.Permitir que um processo importe um arquivo em qualquer formato ao processo via web service rest e SOAP	
35.Permitir que um processo realize comunicações com serviços externos usando os principais verbos HTTP (GET, POST, PUT, DELETE) podendo configurar HEADERS, parâmetros de URL e o corpo da requisição, suportando o envio de arquivos textuais e binários	
36.Permitir que um processo envie um email	
37.Permitir que um processo notifique um ou mais usuários	
38.Permitir que um processo carregue em formulários dados de qualquer módulo do ERP	
39.Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados em APIs rest e SOAP	
40.Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados em arquivos nos formatos HTML, XLS, DOC, ODT, TXT, CSV, XML, JSON, PDF	
41.Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados do resultado de um prompt de uma IA generativa	
42.Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados dos módulos do ERP	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

43.Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados em arquivos nos formatos HTML, TXT, CSV, XML, JSON	
44.Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados em APIs rest e SOAP	
45.Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados do resultado de um prompt de uma IA generativa.	
XXV. APLICATIVO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	**ATENDE? (S/N)**
1. Consultar notícias cadastradas no portal do Município, visualizando o conteúdo, imagens e arquivos relacionados.	
2. 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 ser carregado. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;	
3. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:	
4. Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;	
5. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema. Quando for disponibilizado um serviço novo, ter a indicação visual permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado recentemente para seu uso;	
6. Permitir que o Município defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema.	
7. Permitir que o Município defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo.	
8. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;	
9. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;	
10.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. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;	
11.Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura.	
12.Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;	
13.Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;	
14.O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário, possibilitando inclusive o login pela plataforma Gov.Br;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

15.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;	
16.Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;	
17.Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;	
18.Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;	
19.Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;	
20.Permitir que o município defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo, conforme prioridade dos itens;	
21.Criar/desativar grupos de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo;	
22.Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação do grupo de consulta para ser exibido no aplicativo;	
23.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;	
24.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;	
25.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.	
26.Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;	
27.Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;	
28.No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;	
29.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;	
30.Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente;	
31.Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;	
32.O cadastro no Painel de Controle, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo;	
33.Assegurar que toda operação realizada pelo utilizador do Painel de Controle será registrada, a fim de manter o histórico de utilização.	
34.Permitir a qualquer utilizador, e funções que permitem o envio de requisições deverão estar acessíveis apenas quando for inserido um login de usuário válido.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

35.Permitir a visualização dos relatórios para os perfis de usuários administradores em tela e arquivo em formato pdf.	
36.Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário ação.	
37.Disponibilização para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;	
38.Disponibilização em loja própria do Município/Prefeitura;	
39.Personalização do aplicativo com nome a ser definido pela Administração Municipal;	
40.Painel administrativo web que permite a customização do aplicativo pelos servidores/administradores;	
41.Permitir que os usuários habilitados cadastrem informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo e notificações instantâneas.	
42.Propiciar o envio de notificações instantâneas a respeito das informações indicadas no item anterior.	
43.Possuir Menu Principal para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal "gov.br" (sso.acesso.gov.br)	
44.Possuir Campanhas Institucionais: fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Painel Administrativo;	
45.Possuir previsão de tempo em tempo real via Climatempo, por notório saber ou Instituto Nacional de Meteorologia;	
46.Possuir, em formato de calendário, a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município;	
47.Permitir a comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, a ser alimentado pelo setor responsável, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem e vídeo.	
48.Possuir módulo para Avaliar a Administração, para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, sendo possível avaliar o desempenho geral do governo, os serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes.	
49.Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da Prefeitura com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo, bem como ver o número de votos e a média da avaliação;	
50.Disponibilizar fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão;	
51.Disponibilizar informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.	
52.Permitir o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.	
53.Disponibilizar programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço	
54.Redirecionar o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.	
55.Disponibilizar informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;	
56.Permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração.	
57.Permitir a comunicação com o cidadão por meio de "chat" no aplicativo, contemplando nas funcionalidades do Painel Administrativo, os formulários criados e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;	
58.Permitir o recebimento de notificações referentes às comunicações citadas neste item;	
59.Permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações;	
60.Permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo;	
61.Possibilitar ao cidadão o aceite dos termos de uso e políticas de privacidade para conclusão do cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;	
62.Dispor de validação/verificação do e-mail para fins de confirmação da conta;	
63.Possibilitar aos usuários externos a recuperação de senha por meio de formulário remetido ao e-mail cadastrado.	
64.Dispor de galeria de imagens e vídeos, permitindo aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos.	
65.Permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas, através de mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.	
66.Possibilitar diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI).	
67.Dispor de acesso às políticas de privacidade	
68.Dispor de acesso aos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar o andamento e fazer novas considerações	
69.Dispor de acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descritivo sobre o aplicativo;	
70.Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo 43. Permitir que um usuário definido previamente realize a criação de novos usuários e definir suas permissões;	
71.Permitir a inserção de banner de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários;	
72.Os servidores serão vinculados a um departamento principal e podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

73.Os usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso às demandas dos assuntos de sua hierarquia;	
74.As demandas poderão tramitar internamente com comentários dos servidores ao tramitar, até que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;	
75.Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;	
76.Módulo de Solicitação de Serviços: Descrição: o cidadão pode estar em qualquer ponto do município, acessar a o módulo de solicitação de serviços via smartphone, inclusive podendo tirar fotos, indicar o local exato (geolocalização) da sua solicitação de serviços e reportar via aplicativo o seu problema ou sugestão. As solicitações abertas no aplicativo serão integradas através de webservice, gerando assim um Atendimento. Essa informação é direcionada para o setor competente que acompanhará os pedidos através de uma tela de controle (Dashboard). Após o atendimento, o retorno será enviado para o aplicativo também através de webservice. A comunicação é totalmente interativa e possibilita a geração de mensagens automáticas e personalizadas, para a comunicação da prefeitura com o munícipe. Pode ser integrada ao sistema já existente de ouvidoria municipal de acordo com o objeto contratado. Havendo módulo de ouvidoria permitirá ao cidadão interagir com a Prefeitura, no qual deverá possuir submenus para direcionamento de suas solicitações de acordo com a finalidade da requisição, por exemplo, buraco em via pública, problemas de iluminação, reivindicações atreladas às diversas Secretarias Municipais.	
77.Módulo Fale com o Prefeito: Descrição: canal de comunicação com a Prefeitura deverá possibilitar ao usuário pontuar a sua satisfação com a administração pública municipal assim como emitir opiniões e enviar comentários para a melhoria da gestão.	
78.Módulo de Agendamento: Descrição: módulo pré-formatado de agendamento de atendimento presencial do serviço público em formato de calendário e contendo a descrição do atendimento e disponibilidade de agenda do órgão por dia selecionado referente ao período previamente formatado via Painel Administrativo. Por dentro do aplicativo, com criação de canal de comunicação direta e interativa com o gestor do atendimento (ticket) que deverá ficar disponível no formulário de atendimentos (disponível no drawer lateral) para acesso a qualquer momento, contendo ainda, a descrição do atendimento diretamente no canal de comunicação. O usuário final deverá receber notificações via e-mail e/ou do próprio aplicativo de confirmação do agendamento e lembrete de comparecimento ao atendimento (personalizável). Ao realizar o agendamento será necessário o preenchimento de informações exigidas para aquele atendimento em específico (previamente definidas pelo setor responsável via Painel Administrativo). A disponibilização do módulo deverá ainda permitir segmentação por perfil de usuário (filtrar por bairro, por exemplo) e/ou usuários específicos.	
79.A solução deve contemplar a gestão do aplicativo por meio de um Painel Administrativo de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, assim como:	
1. Reorganizar o layout da tela inicial (*home*) e internas do aplicativo;	
2. Realizar o cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo;	
3. Realizar o envio de notificações instantâneas;	
4. Realizar o cadastramento de usuários externos com a possibilidade de fornecer-lhes seus dados de acesso à conta em caso de atendimento pessoal;	
5. Realizar o cadastramento de solicitações de serviços de forma interpessoalizada (no lugar do	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

usuário externo) com a possibilidade de fornecer-lhes seus dados de protocolo e/ou acesso ao acompanhamento da solicitação diretamente da conta do usuário externo;	
80.O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da Contratante, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria;	
81.A contratada deverá assegurar que toda e qualquer operação realizada pelo utilizador do Painel será registrada, a fim de manter o histórico de utilização;	
82.O painel deve permitir a extração de dados de todos os campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios;	
83.Deverá permitir a visualização dos relatórios para os perfis de usuários administradores em tela e arquivo em formato CSV e XLS;	
84.Cada usuário interno - de acordo com suas permissões - deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;	
85.O sistema deve permitir dar destaque aos novos itens (funcionalidades) adicionados, com marcação de tarja de descrição “novo” inserida no *card* personalizado;	
86.O painel deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;	
87.Todo módulo de formulário digital deve contemplar a possibilidade de comunicação direta e interativa entre o requerente e o órgão por dentro de canal específico relativo ao formulário criado;	
88.O painel deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de “chat” no aplicativo e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;	
89.O painel deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês, Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painel Administrativo de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão	
90.O painel deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;	
91.O sistema deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como imagens e localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;	
92.O sistema deve permitir a alimentação do módulo “Notícias” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;	
93.O sistema deve permitir a alimentação do módulo “Informações Turísticas” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;	
94.O sistema deve permitir a alimentação do módulo “Telefones Úteis” com a possibilidade de inserir a descrição do local, a localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de contato como telefone, e-mail, site e whatsapp;	
95.O sistema deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens 10, 11 e 12 em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br

96.O Painel Administrativo deve permitir a gestão do módulo de agendamento de acordo com as seguintes funcionalidades:	
1. Visualização dos atendimentos (vigentes e cancelados) em formato calendário ou lista no campo de eventos do Painel Administrativo do servidor designado;	
2. Os atendimentos cancelados permanecerão na agenda com a informação sobre seu cancelamento;	
3. Permitir designar a visualização e operação do calendário (agenda) para usuários específicos;	
4. Deverá permitir a inserção de calendários personalizados para qualquer processo operacional existente, com identificação e nomenclatura individual (por ícone) do órgão que realizará o atendimento, e campo de descrição;	
5. Deverá permitir personalizar o formulário de confirmação do agendamento conforme necessidade do atendimento criado;	
6. Configuração da agenda do órgão conforme característica do atendimento (dias, horários, vagas, duração do atendimento etc). O sistema deverá gerar os horários disponíveis para agendamento conforme as configurações realizadas;	
7. Gestão do atendimento pelo servidor responsável (operador do Painel) por meio de canal de comunicação direta com o usuário titular do agendamento (ticket), com a possibilidade de envio de comunicações instantâneas (notificações) e requisição de informações e documentos adicionais a serem enviados por dentro do canal aberto, com a possibilidade de abrir/disponibilizar pesquisa de satisfação sobre aquele atendimento;	
97. O sistema deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no formato dashboard;	
98. O sistema deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo	
99. O fornecedor treinará os servidores da administração designados pela Contratante para o uso correto do aplicativo, com o objetivo de operar o painel administrativo;	
100. A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à Contratante enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes.	

Rua Tenente Coronel Carlos Souza, nº 312, centro CEP: 84.150-000
Telefone (42) 3140-0453 licitacao@sjtriunfo.pr.gov.br