



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 051/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 124/2024-PMP

- PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU, CÂMARA MUNICIPAL DE PEABIRU, FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PEABIRU, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.
- RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08h45min do dia **30/12/2024**.
- ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h46min às 08h59min do dia **30/12/2024**.
- INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia **30/12/2024**.
- REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
- LOCAL: por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”.
- TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.
- MODO DE DISPUTA: ABERTO.
- OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA USO DE LICENÇA PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, DESTINADO A UTILIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU, CÂMARA MUNICIPAL DE PEABIRU, FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PEABIRU, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.**
- INFORMAÇÕES: Praça Eleutério Galdino de Andrade, nº 21 – Peabiru - Pr.
- Telefone: (44) 3531-8100 ou pelo e-mail: licitacao@peabiru.pr.gov.br.

1. DA INTRODUÇÃO

1.1 O PREFEITO MUNICIPAL DE PEABIRU, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização em sessão pública de licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA USO DE LICENÇA PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, DESTINADO A UTILIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU, CÂMARA MUNICIPAL DE PEABIRU, FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PEABIRU, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**, conforme descrito no Termo de Referência, embasados na Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e demais legislações pertinentes.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Peabiru denominado Agente de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

1.3. Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

1.4. Toda nomenclatura dos itens do presente pregão é de elaboração e responsabilidade TOTAL dos servidores que elaboraram o Termo de Referência, tendo o Setor de Licitações feito “*ipsis litteris*” do pedido das unidades solicitante.

2. DO LOCAL, DATA E HORA:

2.1. A sessão pública será realizada no endereço eletrônico: <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”, às **08h45min do dia 30 de dezembro de 2024**, horário de Brasília-DF.

2.2. Somente poderão participar da Sessão Pública as Empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1., até às 08h45min do mesmo dia.

3. DO OBJETO:

3.1. Constitui objeto da presente licitação **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA USO DE LICENÇA PARA SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS, DESTINADO A UTILIZAÇÃO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEABIRU, CÂMARA MUNICIPAL DE PEABIRU, FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PEABIRU, SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE**, conforme especificações itens e quantitativos descritos no Anexo X – Termo de Referência.

4. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

4.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

4.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”.

4.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

4.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

4.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

4.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4.4. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”.

5.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

5.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, sendo que a não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

5.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo.

5.4.1. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO X (TERMO DE REFERÊNCIA).

5.5. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO X (TERMO DE REFERÊNCIA);

5.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

5.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará SIM ou NÃO em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

5.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO”, **tornará impossível o prosseguimento das mesmas no certame;**

5.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “NÃO”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

5.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.7.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.7.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital;

5.7.7. Declaração de inexistência de Servidor Público ou Agente Político no quadro funcional da Empresa;

5.7.8. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA AJUSTADA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A Empresa vencedora deverá enviar juntamente com os documentos de habilitação, sua Proposta Ajustada, com os valores oferecidos após a etapa de lances, devidamente assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da proponente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

6.1.1 O prazo de validade da proposta ajustada não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

6.1.2 A proposta ajustada deverá:

A. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo licitante ou seu representante legal;

B. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

C. Ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

D. Possuir todas as especificações do objeto contido na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência;

E. Ter preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º, II da Lei nº 14.133/2021);

F. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

G. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6.2 Encerrada a etapa de negociação, será exigida, nos termos no Art. 63, II da Lei 14.133/2021, a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es)**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

6.2.1 A solicitação da documentação de habilitação será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do campo de mensagens da plataforma, sendo concedido prazo não inferior a 02 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação, sob pena de INABILITAÇÃO.

6.3 O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

6.3.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei (art.63, I, da Lei 14.133/2021).

6.3.2 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei 14.133/2021).

6.3.3 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 5.7.1 deste edital (art.4º, §1º, I, da Lei 14.133/2021).

6.3.4 Declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais) na licitação, circunscrita às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/2021).

6.3.5 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.4 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo agente de contratação, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

7. DA PROPOSTA

7.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

7.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, mediante o preenchimento dos seguintes campos:

7.2.1 Valor unitário e total do LOTE;

7.2.2 Marca;

7.2.3 Modelo/Fabricante;

7.2.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

7.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

7.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.6 As propostas cadastradas no Sistema NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

7.7 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, assim que solicitado, os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 6 deste Edital:

8.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Ato constitutivo:

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;

II. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

III. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

IV. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

V. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:

V.1 Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

VI. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:

VI.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;

b) Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).

8.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- b) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- f) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

8.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

8.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

- a) Alvará de Funcionamento da empresa licitante em vigor.
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do licitante participante, por 01 (um) ou mais órgãos públicos ou empresas privadas, entendendo-se a compatibilidade como condição de similaridade e não de igualdade, comprovando a capacidade da licitante para a execução do objeto licitado.

8.5 DECLARAÇÕES CONFORME ANEXOS DO PRESENTE EDITAL E DEMAIS DOCUMENTOS

- 8.5.1 Declaração de endereço eletrônico (e-mail) e telefones de contato de acordo com o Anexo II - declaração para contato.
- 8.5.2 Declaração de responsabilização civil e administrativa de acordo com o Anexo III.
- 8.5.3 Declaração conforme Art. 9º, § 1º, da Lei Federal Nº 14.133/2021, de acordo com o Anexo IV.
- 8.5.4 Declaração referente ao emprego de menor, de acordo com o Anexo V.
- 8.5.5 Declaração para fins de habilitação, de acordo com o Anexo VI.
- 8.5.6 Declaração de cumprimento de reserva de cargos do Art. 63, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, de acordo com o Anexo VII.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

8.5.7 Declaração de Microempresa, de acordo com o Anexo VIII.

8.5.8 **Certidão Simplificada da Junta Comercial** ou repartição competente (registro comercial no caso de empresa individual ou, se prestadora de serviços, registro junto ao Cartório de Registro de Títulos e Documentos). Não havendo menção quanto ao prazo de validade, a certidão deverá ser expedida em até 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação.

8.5.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.5.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9. DAS VEDAÇÕES

9.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.(art. 9º, §1º, da Lei 14.133/2021).

9.2 O impedimento de que trata a alínea “a” do item 9.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único, da Lei 14.133/2021).

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 No dia e hora indicados no preâmbulo, o agente de contratação abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

10.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.3 A comunicação entre o agente de contratação e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

11. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

11.1 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

11.2 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

11.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

11.5 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e agente de contratação dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.6 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

11.7 Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA.

11.8 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

11.8.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

11.8.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.8.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.8.4 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

11.8.5 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

11.9 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

12. DO MODO DE DISPUTA

12.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes deste edital.

12.2 Na fase de lances, o agente de contratação poderá, em consequência da quantidade de itens do pregão, no início da fase de lances de cada lote ou item, estabelecer uma quantidade aproximada entre dois e vinte itens, para a disputa simultânea;

12.3 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.4 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.5 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

12.6 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o agente de contratação poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

12.7 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o agente de contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”.

12.9 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;

12.10 Para melhor entendimento, deixa lavrado o art. 56 da Lei 14.133/2021, *in verbis*:

“Art. 56. O modo de disputa poderá ser, isolada ou conjuntamente:

I - **Aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;

II - **Fechado**, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

§ 1º A utilização isolada do modo de disputa fechado será vedada quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto.

§ 2º A utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço.

§ 3º Serão considerados intermediários os lances:

I - Iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior lance;

II - Iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§ 4º Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações.

§ 5º Nas licitações de obras ou serviços de engenharia, após o julgamento, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.”

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital;

13.1.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

13.1.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

13.1.3 O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.1.4 Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (conforme art. 60, da Lei 14.133/2021):

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

13.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

14. DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO

14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

14.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo agente de contratação, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 6.3 deste Edital.

14.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

14.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

14.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

14.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita por aquele agente público.

15. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, enviados nos termos do item 6.2 deste edital, e serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

15.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

15.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

15.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

15.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.6 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

15.7 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida nos itens 6.2.3 e 6.2.4 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.8 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

15.9 As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão;

15.10 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16. DO RECURSO

16.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso, será concedido o prazo máximo de **20 (vinte) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer;

16.2 Havendo quem se manifeste, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.3 A falta de apresentação das razões motivadoras do licitante no devido prazo importará a decadência desse direito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

16.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.5 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.6 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, da Lei 14.133/2021).

17. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

17.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. O pagamento do objeto deste certame será efetuado até o dia 30 do mês subsequente ao mês da realização.

18.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria. (quando for o caso).

18.3. A nota fiscal/fatura emitida pela empresa deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18.4. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações.

18.5. Poderá haver reequilíbrio, sendo este solicitado pela empresa, devendo apresentar elementos que comprovem o aumento dos insumos.

18.6. As despesas com a presente licitação correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Setores	Cód. Red.	Programática
Prefeitura Municipal de Peabiru	10	02.001.04.122.0020.2102 3.3.90.40.00.00
Câmara Municipal de Peabiru	04	01.001.01.031.0002.2.211 3.3.90.40.00.00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.	15	14.001.17.122.0001.2.001 3.3.90.40.00.00
Fundo de Previdência Municipal de Peabiru	10	21.001.09.272.0082.2301 3.3.90.40.00.00

18.6.1. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

19.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 19.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 19.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

19.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 19.2 do presente Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

19.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

19.6. A aplicação das sanções previstas no item 19.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

19.7. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

19.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 19.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

19.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

19.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

19.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

19.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

19.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 19.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

20. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao agente de contratação, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado”.

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no mesmo sítio eletrônico apontado no subitem anterior.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, que é de 25%, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

21.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.

21.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

21.4. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.5. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do pregão eletrônico <https://bnccompras.com> “Acesso Identificado” e no Portal de Transparência do Município de Peabiru no endereço eletrônico <https://peabiru.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>.

21.6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido.

21.7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Agente de contratação poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

21.8. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

21.9. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município de Peabiru/PR, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

21.10. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

21.11. Para esclarecimentos dos prazos, destaca-se o art. 55, da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

“Art. 55. Os prazos mínimos para apresentação de propostas e lances, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, são de:

I - Para aquisição de bens:

- a) **8 (oito) dias úteis**, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto;
- b) **15 (quinze) dias úteis**, nas hipóteses não abrangidas pela alínea “a” deste inciso;

II - No caso de serviços e obras:

- a) **10 (dez) dias úteis**, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços comuns e de obras e serviços comuns de engenharia;
- b) **25 (vinte e cinco) dias úteis**, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, no caso de serviços especiais e de obras e serviços especiais de engenharia;
- c) **60 (sessenta) dias úteis**, quando o regime de execução for de contratação integrada;
- d) **35 (trinta e cinco) dias úteis**, quando o regime de execução for o de contratação semi-integrada ou nas hipóteses não abrangidas pelas alíneas “a”, “b” e “c” deste inciso;

III - Para licitação em que se adote o critério de julgamento de maior lance, 15 (quinze) dias úteis;

IV - Para licitação em que se adote o critério de julgamento de técnica e preço ou de melhor técnica ou conteúdo artístico, 35 (trinta e cinco) dias úteis.

§ 1º Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

§ 2º Os prazos previstos neste artigo poderão, mediante decisão fundamentada, ser reduzidos até a metade nas licitações realizadas pelo Ministério da Saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).”

21.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Peabiru para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.13 – Fases que antecedem o Edital (Planejamento/Preparatória)

FASE 01 – FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

FASE 02 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

FASE 03 - DECLARAÇÃO DE DISPENSABILIDADE DO PCA

FASE 04 – ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

FASE 05 – PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

FASE 06 – PREVISÃO FINANCEIRA

FASE 07 – TERMO DE REFERÊNCIA e PESQUISA DE PREÇOS

FASE 08 – OUTROS QUE A EQUIPE DE PLANEJAMENTO JULGAR NECESSÁRIO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

23.14. Integram, após a elaboração deste Edital, para todos os fins e efeitos, o(s) seguinte(s) anexo(s):

23.14.1 – ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

23.14.2 – ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO;

23.14.3 - ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONTATO;

23.14.4 – ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA;

23.14.5 – ANEXO V – DECLARAÇÃO - ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

23.14.6 – ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;

23.14.7 – ANEXO VII – DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO (ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021);

23.14.8 – ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63, IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021;

23.14.9 – ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA;

23.14.10 – ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA.

Peabiru/Pr., 11 de dezembro de 2024.

Júlio Cezar Frare
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO I – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 00/2024

Por este instrumento público, de um lado o MUNICÍPIO DE PEABIRU, pessoa jurídica de direito público interno, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor -----, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado as empresas:

Razão Social	CNPJ nº

doravante denominadas CONTRATADAS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e da legislação municipal e as exigências estabelecidas no edital e anexos e em face do resultado obtido no PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2024, resolvem registrar os preços constantes na presente Ata, objetivando futuro fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de -----, especificado(s) no(s) item(ns) ----,----- e ----- do Termo de Referência, Anexo X do edital de Pregão nº 00/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1.2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Itens	Especificações	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário
		Se for o caso			

Empresa: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Endereço: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Itens	Especificações	Marca/Modelo	Unid.	Quant.	Valor Unitário
		Se for o caso			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

CLÁUSULA SEGUNDA - ÓRGÃO GERENCIADOR

2.1 O órgão gerenciador é o Município de Peabiru.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade do preço, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme o Decreto Municipal nº 41/2023.

3.2 O contrato que decorrer de ata de registro de preços possuirá vigência de acordo com as disposições nela contidas e em observância aos arts. 105 a 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, consoante disposto na minuta anexa ao correspondente edital.

CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, salvo, justificadamente, nos casos previstos no art. 124 combinado com o art. 84, da lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

5.1 O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1 Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços ;

5.1.2 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21;

5.1.3 Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados e comprovados os fatos;

5.1.4 Por razões de interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - DA ATA COM OS FORNECEDORES E/OU PRESTADORES

6.1 O licitante vencedor será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

6.2 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ARP ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas no Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da Ata nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.3 Decorrido o prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias), sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ARP ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas no edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO

7.1 Durante a vigência desta ata, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital, combinados com a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

8.1 A detentora da ata deverá seguir as normas descritas no Edital e Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s).

8.2 Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone para contato e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Compra.

CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 O recebimento do objeto assim como sua fiscalização deverá seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo II do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo IX do edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2. da presente Ata poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 11.2 da presente Ata.

11.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6 A aplicação das sanções previstas no item 11.2. desta Ata não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7 Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.8 Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

11.10 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.11 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.13 A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 11.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

- a) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) **“prática conclusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

12.2. Na hipótese de financiamento parcial ou integral por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

12.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Integram este documento, independentemente de transcrição, o edital Pregão Eletrônico SRP 00/2024, Termo de Referência e a proposta da empresa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

13.2 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

13.3 Fica eleito o Foro da Comarca de Peabiru para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e da Ata dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Peabiru, ____de_____de 2024.

Júlio Cezar Frare
Prefeito Municipal

Empresa Contratada A

Empresas Contratada B

Testemunhas:

1. XXXXXXXXXXXXXXXX
2. XXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 00X/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00X/2024

CONTRATO DE N° 00X/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE PEABIRU, inscrito no CNPJ/MF sob n° 75.370.148/0001-17, com sua sede administrativa à Praça Eleutério Galdino de Andrade, n° 21, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Júlio Cezar Frare, brasileiro, casado, servidor público municipal, residente e domiciliado à Rua _____, n° _____, portador do CPF n° _____ e da Cédula de Identidade RG n° _____, doravante denominado, simplesmente, CONTRATANTE, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n° _____, com sua sede administrativa à Rua _____, n° _____, na cidade de _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador do CPF n° _____ e da Cédula de Identidade RG n° _____, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADA, têm justo e acordado o presente instrumento, proveniente de processo administrativo originário da modalidade Pregão Eletrônico n° 00X/2024, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

1.1 Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo CONTRATANTE através do edital de pregão eletrônico SRP n.º 00X/2024 e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de ____/____/2024 e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. O presente contrato tem por objeto o fornecimento de combustíveis, pela CONTRATADA, conforme proposta vencedora.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, FORMA E LOCAL DO PAGAMENTO

3.1 - O prazo para fornecimento do objeto é de _____ dias, contados da assinatura do presente contrato, recebimento da ordem de fornecimento ou da nota de empenho correspondente, emitida pelo CONTRATANTE.

3.2 A vigência deste contrato será pelo período de 12 meses,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

3.3. O objeto deverá ser entregue de acordo com previsto no edital e na proposta vencedora da licitação.

3.4. O fornecimento deverá ser realizado com observância aos cronogramas editados pelas Secretarias Municipais Requisitantes.

3.5. Este contrato poderá ser prorrogado por igual período, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para o CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

CLÁUSULA QUARTA – VALOR

4.1. O valor a ser pago pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de R\$ (.....)conforme a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Município de Peabiru, mediante a entrega do objeto, a apresentação de nota fiscal e aprovação da fiscalização do CONTRATANTE.

5.2. O pagamento correrá em até 15 dias úteis do mês subsequente ao do fornecimento.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSO FINANCEIRO

6.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA– REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

7.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.

7.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.

7.4. Dentro do prazo previsto no item 7.3., o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA OITAVA – DA DECLARAÇÃO

8.1 A CONTRATADA declara, na melhor forma de direito, estar devidamente habilitada para fornecer os itens licitados, assumindo, em consequência, todos os riscos e obrigações decorrentes deste contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. São obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, conforme definido neste contrato.

9.1.2. Assegurar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.

9.1.3. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e neste contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

9.1.4. Designar servidor pertencente ao quadro para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da CONTRATADA:

10.1.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e deste contrato, bem como nos termos da sua proposta.

10.1.2. Responsabilizar-se pela integralidade dos ônus, dos tributos, dos emolumentos, dos honorários e das despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos empregados que utilizar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos.

10.1.3. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

10.1.4. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

10.1.5. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI) e quaisquer outros insumos necessários à prestação dos serviços.

10.1.6. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários ao CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado.

10.1.7. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, as entregas em que for verificado vício, defeito ou incorreção resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

10.1.8. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação, salvo expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras da legislação municipal combinada com a Lei 14.133/2021.

11.2. A gestão e a fiscalização do contrato ficarão a cargo do(a) servidor (a) público (a) municipal. SR (A) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

11.3. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. O objeto do presente contrato será recebido:

12.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, designado pelo CONTRATANTE, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

12.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a CONTRATADA de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

13.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:

13.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar.

13.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:

13.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

13.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato.

13.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

13.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

13.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

13.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

13.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:

13.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

13.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

13.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

13.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

13.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

13.2.2. As peculiaridades do caso concreto.

13.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

13.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

13.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.

13.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO

14. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

14.1. A extinção do contrato poderá ser:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

14.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

14.1.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do CONTRATANTE.

14.1.3. O Município de Peabiru, poderá rescindir o contrato, mediante comunicação expressa e com antecedência de 10 (dez) dias.

14.1.4. É vedado à CONTRATADA ceder ou transferir o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, devem ser evitadas e inibidas as seguintes práticas:

f) **“prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

g) **“prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

h) **“prática conclusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

i) **“prática coercitiva”**: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

j) **“prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista na cláusula deste Edital; (ii) atoucuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento parcial ou integral por organismo financeiro multilateral mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Peabiru para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma.

Peabiru-PR., ____de____de 2024

CONTRATANTE:

CONTRATADO:

Testemunhas: 1. 2.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO III - DECLARAÇÃO PARA CONTATO

(em papel timbrado da empresa)

Declaramos que o endereço do correio eletrônico (e-mail), bem como os telefones informados abaixo são válidos para o recebimento de correspondências, notificações e quaisquer contatos necessários a boa execução do processo licitatório e futuros possíveis contratos a serem realizados com o órgão Licitante.

Estamos cientes que em caso de alteração, o Município deverá ser imediatamente informado da modificação dos mesmos.

Endereço eletrônico (e-mail):

Telefone: (__) _____

Telefone: (__) _____

Local, data e assinatura do representante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E ADMINISTRATIVA

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu(sua) representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no item do Edital de nº ____/____ e sob as penas da lei, se comprometer a atuar de forma ética, íntegra, legal e transparente, e está ciente de que nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta, indireta ou por meio de subcontratados ou terceiros, quanto ao objeto desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

DECLARA ainda estar ciente de que a responsabilidade da pessoa jurídica subsiste nas hipóteses de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária, abrangendo as sociedades controladoras, controladas, coligadas ou consorciadas para o contrato, ressalvados os atos lesivos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, quando a responsabilidade da sucessora será restrita à obrigação de pagamento de multa e reparação integral do dano causado, até o limite do patrimônio transferido.

Local, data e assinatura do representante legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO V - DECLARAÇÃO - ART. 9º, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no CNPJ sob nº 000000000000, **DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que não participam dos quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões da Administração Direta ou Indireta do Município de Peabiru, nos últimos 12 (doze) meses.

DECLARA, ainda, que não participam do quadro funcional, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Local, data e assinatura do representante legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO VI - DECLARAÇÃO REF. EMPREGO DE MENOR

(em papel timbrado da empresa)

_____ [denominação/razão social), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu(sua) representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos

Ressalva: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Local, data e assinatura do representante legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO VII - DECLARAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO (ART. 63, inciso I e § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021)

(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial], inscrita no CNPJ sob nº 000000000-000, considerando o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA** que atende aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei,

Considerando o disposto no § 1º, do art. 63, da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA**, também, sob pena de desclassificação, que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, data e assinatura do representante legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS DO ART. 63,
IV, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**
(em papel timbrado da empresa)

[denominação/razão social da sociedade empresarial) inscrita no CNPJ sob nº _____.,
considerando o disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, **DECLARA** que a
empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da
Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local, data e assinatura do representante legal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MEI

(em papel timbrado da empresa)

Processo Administrativo nº XXX/202X

Pregão Eletrônico nº XXX/202X

Ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio do Município de Peabiru – Pr.

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da Lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Eletrônico nº XXX/202X, que a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é (**microempresa/empresa de pequeno porte**) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

____ Cidade, em _____ de _____ de 202X.

(Nome e assinatura do representante legal da proponente)

(Nome/assinatura e CRC do Contador)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA 013/2024

Peabiru, 25 de novembro de 2024.

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Órgão: Município de Peabiru (75.370.148/0001-17) – Contemplado a Prefeitura Municipal de Peabiru, Câmara Municipal de Peabiru, Fundo de Previdência Municipal de Peabiru, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Objetiva o registro de preços para contratação de empresa especializada na área da Tecnologia da Informação para uso de Licença para **Sistema Integrado para Gestão Pública**, com acesso ilimitado de usuários, destinado a utilização pela Prefeitura Municipal de Peabiru, Câmara Municipal de Peabiru, Fundo de Previdência Municipal de Peabiru, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, por um período de 12 meses, conforme especificações constantes, neste termo de referência.

O lote é composto pelos seguintes módulos/serviços:

Ordem	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Máx. Unit. (R\$)	Valor Máx. Total (R\$)
1	Contabilidade Pública - Prefeitura Municipal	Serv.	12	R\$ 1.666,66	R\$ 19.999,92
2	Tesouraria - Prefeitura Municipal	Serv.	12	R\$ 1.225,00	R\$ 14.700,00
3	Planejamento Orçamentário - Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.258,33	R\$ 15.099,96
4	Prestação de Contas TCE-PR – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.466,66	R\$ 17.599,92
5	Tributação Municipal – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.773,33	R\$ 21.279,96
6	Fiscalização Municipal – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 836,66	R\$ 10.039,92
7	Alvará Online – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 830,00	R\$ 9.960,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

8	Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e) – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 5.183,33	R\$ 62.199,96
9	Portal do Contribuinte – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.276,66	R\$ 15.319,92
10	Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.803,33	R\$ 21.639,96
11	Ponto eletrônico – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.310,00	R\$ 15.720,00
12	ESocial – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00
13	Medicina e Segurança do Trabalho – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 608,33	R\$ 7.299,96
14	Portal do Servidor – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 790,00	R\$ 9.480,00
15	Compras, licitações e contratos – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.403,33	R\$ 16.839,96
16	Frotas – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 803,33	R\$ 9.639,96
17	Patrimônio – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 836,66	R\$ 10.039,92
18	Obras Públicas – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 783,33	R\$ 9.399,96
19	Almoxarifado – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 750,00	R\$ 9.000,00
20	Controle Interno – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 546,66	R\$ 6.559,92
21	Portal de Transparência – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
22	Administração de Cemitério – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 675,00	R\$ 8.100,00
23	Administração e gerenciamento de processos e Protocolo – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 926,66	R\$ 11.119,92
24	Business Intelligence (BI) – Prefeitura	Serv.	12	R\$ 3.880,00	R\$ 46.560,00
25	Geração de todos os dados necessários para alimentação e envio	Serv.	12	R\$ 2.808,33	R\$ 33.699,96



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

	dos arquivos dos sistemas de acompanhamento mensal – SIM-AM TCE-PR - Prefeitura				
26	Hospedagem em datacenter - Prefeitura	Serv.	12	R\$ 5.058,33	R\$ 60.699,96
27	Implantação, conversão dos dados, configuração, parametrização e integração – Prefeitura	Serv.	01	R\$ 77.000,00	R\$ 77.000,00
28	Contabilidade Pública - Câmara	Serv.	12	R\$ 560,00	R\$ 6.720,00
29	Tesouraria - Câmara	Serv.	12	R\$ 316,66	R\$ 3.799,92
30	Planejamento e Orçamento - Câmara	Serv.	12	R\$ 316,66	R\$ 3.799,92
31	Prestação de Contas - Câmara	Serv.	12	R\$ 453,33	R\$ 5.439,96
32	Recursos Humanos e Folha de Pagamento - Câmara	Serv.	12	R\$ 520,00	R\$ 6.240,00
33	Ponto eletrônico - Câmara	Serv.	12	R\$ 406,66	R\$ 4.879,92
34	ESocial - Câmara	Serv.	12	R\$ 273,33	R\$ 3.279,96
35	Medicina e Segurança do Trabalho - Câmara	Serv.	12	R\$ 233,33	R\$ 2.799,96
36	Portal do Servidor - Câmara	Serv.	12	R\$ 223,33	R\$ 2.679,96
37	Compras, licitações e contratos - Câmara	Serv.	12	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
38	Frotas - Câmara	Serv.	12	R\$ 276,66	R\$ 3.319,92
39	Patrimônio - Câmara	Serv.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
40	Obras Públicas - Câmara	Serv.	12	R\$ 316,66	R\$ 3.799,92
41	Almoxarifado - Câmara	Serv.	12	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

42	Portal de Transparência - Câmara	Serv.	12	R\$ 558,33	R\$ 6.699,96
43	Administração e gerenciamento de processos e Protocolo - Câmara	Serv.	12	R\$ 591,66	R\$ 7.099,92
44	Business Intelligence (BI) - Câmara	Serv.	12	R\$ 1.033,33	R\$ 12.399,96
45	Geração de todos os dados necessários para alimentação e envio dos arquivos dos sistemas de acompanhamento mensal – SIM-AM TCE-PR - Câmara	Serv.	12	R\$ 1.523,33	R\$ 18.279,96
46	Hospedagem em datacenter - Câmara	Serv.	12	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
47	Implantação, conversão dos dados, configuração, parametrização e integração - Câmara	Serv.	01	R\$ 29.500,00	R\$ 29.500,00
48	Contabilidade Pública - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 550,00	R\$ 6.600,00
49	Tesouraria - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 336,66	R\$ 4.039,92
50	Planejamento e Orçamento - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 330,00	R\$ 3.960,00
51	Prestação de Contas - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.959,96
52	Recursos Humanos e Folha de Pagamento - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 563,33	R\$ 6.759,96
53	Ponto eletrônico - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 353,33	R\$ 4.239,96
54	ESocial - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 276,66	R\$ 3.319,92
55	Medicina e Segurança do Trabalho - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 270,00	R\$ 3.240,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

56	Portal do Servidor - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 293,33	R\$ 3.519,96
57	Compras, licitações e contratos - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
58	Frotas - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 273,33	R\$ 3.279,96
59	Patrimônio - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 316,66	R\$ 3.799,92
60	Obras Públicas - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 283,33	R\$ 3.399,96
61	Almoxarifado - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 273,33	R\$ 3.279,96
62	Portal de Transparência - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 516,66	R\$ 6.199,92
63	Administração e gerenciamento de processos e Protocolo - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 583,33	R\$ 6.999,96
64	Business Intelligence (BI) - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 1.010,00	R\$ 12.120,00
65	Geração de todos os dados necessários para alimentação e envio dos arquivos dos sistemas de acompanhamento mensal – SIM-AM TCE-PR - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 1.266,66	R\$ 15.199,92
66	Hospedagem em datacenter - Fundo de Previdência	Serv.	12	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
67	Implantação, conversão dos dados, configuração, parametrização e integração - Fundo de Previdência	Serv.	01	R\$ 28.000,00	R\$ 28.000,00
68	Contabilidade Pública - SAAE	Serv.	12	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

69	Tesouraria - SAAE	Serv.	12	R\$ 363,33	R\$ 4.359,96
70	Planejamento e Orçamento - SAAE	Serv.	12	R\$ 356,66	R\$ 4.279,92
71	Prestação de Contas - SAAE	Serv.	12	R\$ 410,00	R\$ 4.920,00
72	Recursos Humanos e Folha de Pagamento - SAAE	Serv.	12	R\$ 813,33	R\$ 9.759,96
73	Ponto eletrônico - SAAE	Serv.	12	R\$ 333,33	R\$ 3.999,96
74	ESocial - SAAE	Serv.	12	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
75	Medicina e Segurança do Trabalho - SAAE	Serv.	12	R\$ 233,33	R\$ 2.799,96
76	Portal do Servidor - SAAE	Serv.	12	R\$ 286,66	R\$ 3.439,92
77	Compras, licitações e contratos - SAAE	Serv.	12	R\$ 580,00	R\$ 6.960,00
78	Frotas - SAAE	Serv.	12	R\$ 353,33	R\$ 4.239,96
79	Patrimônio - SAAE	Serv.	12	R\$ 416,66	R\$ 4.999,92
80	Obras Públicas - SAAE	Serv.	12	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
81	Almoxarifado - SAAE	Serv.	12	R\$ 393,33	R\$ 4.719,96
82	Portal de Transparência - SAAE	Serv.	12	R\$ 850,00	R\$ 10.200,00
83	Administração e gerenciamento de processos e Protocolo - SAAE	Serv.	12	R\$ 426,66	R\$ 5.119,92
84	Business Intelligence (BI) - SAAE	Serv.	12	R\$ 960,00	R\$ 11.520,00
85	Geração de todos os dados necessários para alimentação e envio dos arquivos dos sistemas de acompanhamento mensal – SIM-AM TCE-PR - SAAE	Serv.	12	R\$ 916,66	R\$ 10.999,92



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

86	Hospedagem em datacenter - SAAE	Serv.	12	R\$ 1.353,33	R\$ 16.239,96
87	Implantação, conversão dos dados, configuração, parametrização e integração - SAAE	Serv.	01	R\$ 31.333,33	R\$ 31.333,33
Total: R\$ 1.018.090,13 (um milhão e dezoito mil e noventa reais e treze centavos).					

As demais especificações/características dos serviços/módulos que compõem o lote estão discriminadas no Memorial Descritivo e na Prova de Conceito, neste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Considerando a necessidade da Administração municipal em viabilizar o desempenho das atividades, o presente procedimento tem por finalidade a contratação de empresa especializada em serviços da área de tecnologia da informação, para implantação de sistema de Gestão pública integrada.

A utilização de sistemas é imprescindível para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos. Além disso, a integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, gerando mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais

A futura contratação inclui: suporte técnico, data-center (nuvem), operação em ambiente *WEB*, treinamento *in loco*, entre outros requisitos.

Considerando que é dever do Gestor Público a busca da proposta mais vantajosa, sustentável, eficiente, para proporcionar uma melhor gestão dos serviços públicos prestados para população, de forma transparente, é fundamental a busca de uma solução de ponta que atenda a demanda do município e o SIAFIC.

Este processo apresenta as especificações mínimas relacionadas ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho da solução, bem como aquelas relativas as principais rotinas administrativas e funcionais necessárias as atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

Pelas características do objeto, atendimento ao SIAFIC, bem como observando contratações similares por outros órgãos, esta administração pretende contratar uma única empresa a fim de atender esta demanda.

Considerando a complexidade de objeto a ser licitado por meio do presente instrumento, bem como sua grande importância para o desempenho das atividades administrativas desempenhadas pelas repartições públicas municipais, é imperiosa a contratação de uma única empresa para a prestação destes serviços, haja vista que, se estes fossem licitados por módulos independentes, poderiam existir incompatibilidades entre suas bases de dados, bem como tornaria dificultoso a utilização de vários sistemas distintos, a gestão do instrumento contratual e a imputação de eventual responsabilidade por estas inconsistências.

Diante dos fatos apresentados, é fundamental a abertura de uma nova licitação para contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme aponta o ETP 0013/2024 – Prefeitura Municipal de Peabiru, Câmara Municipal de Peabiru, Fundo de Previdência Municipal de Peabiru, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar nº 0013/2024

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento provisório será considerado até a verificação da conformidade dos serviços prestados de acordo com as exigências deste certame, o qual será realizado em até 5 dias úteis após finalizada a entrega, com o devido aceite pelo fiscal do contrato.

Sendo constatado vícios na execução dos serviços ou divergências das especificações, o setor responsável recusará o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à contratada, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas na lei, devendo, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado a partir da notificação, refazer os serviços. Caso a verificação não seja procedida reputar-se-á como realizada dentro do prazo fixado.

Definitivamente, após aceite do Fiscal de Contrato, considerar-se-á definitivo o recebimento do objeto deste instrumento, caso não haja manifestação da Contratante, até o prazo final do recebimento provisório.

O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela perfeita execução deste contrato, quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

7. DO CONTRATO

Nos termos do art. 117 Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei 14.133/2021.

O contrato será de 12 meses, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos, conforme art. 114, da Lei 14.133/2021.

Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamentos a que ela se refere, mediante requerimento da CONTRATADA, com base IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro que vier a substituí-lo, e bem como a ser definido Administração.

Os contratos serão elaborados de forma individualizada por entidade, e cada uma delas será responsável pela gestão e gerenciamento do mesmo, sendo: Prefeitura Municipal de Peabiru, Câmara Municipal de Peabiru, Fundo de Previdência Municipal de Peabiru, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Da CONTRATANTE:

- I. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- II. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- III. comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto recebido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- IV. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- V. efetuar o pagamento para empresa no valor correspondente a execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

VI. administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da empresa, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA CONTRATADA:

I. cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo com exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

II. efetuar a execução do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

III. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078, de 1990);

IV. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

V. comunicar o órgão, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data final da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

VI. manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VII. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

VIII. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes a transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

IX. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela contratante, no prazo máximo exigido;

X. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação as alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes as suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- XI. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- XII. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e demais anexos;
- XIII. Manter o Data Center em constante atualização, especialmente quanto a falhas de segurança forem reportadas pelo fabricante;
- XIV. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante a terceiros, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- XV. No caso de rescisão de contrato por qualquer uma das partes, a CONTRATADA deverá entregar a(s) base(s) de dados não criptografada(s) utilizada(s) pela CONTRATANTE, bem como a documentação referente a cada banco de dados, constando a relação completa de todas as tabelas, seus relacionamentos e a identificação dos campos de cada tabela.

DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

O escopo e todos e quaisquer dados, correspondências, documentos e informações, que venha a empresa CONTRATADA a ter acesso, seja de forma oral ou escritos, constatados em razão dos serviços ora prestados, se revestem de total e irrestrita confidencialidade e, como tal, devem ser qualificadas e consideradas pela empresa CONTRATADA, seus funcionários e/ou prepostos, não devendo a qualquer título ou por qualquer motivo revelar, transferir ou de outra forma dispor dessas informações, exceto com a prévia e expressa autorização, por escrito, do Prefeito Municipal.

A Contratada deverá manter estrito sigilo, a qualquer tempo, sobre todas as informações confidenciais, se obrigando, por si e seus funcionários e/ou prepostos, a não utilizar e/ou divulgar a terceiros, o resultado dos respectivos exames, relatórios e afins, utilizando-os apenas com o único propósito de executar os serviços contratados.

São confidenciais, dentre outros, os documentos e relatórios relativos aos serviços discriminados neste Termo de Referência, assim como as análises, compilações e estudos preparados pela Contratada ou seus colaboradores em função dos trabalhos descritos no presente instrumento.

Em caso de violação das obrigações constantes desse item, a Contratada responderá diretamente à Administração do Município, por perdas e danos, sem prejuízo de quaisquer outros direitos que a Administração da Prefeitura tenha por força do Contrato ou da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

O Município reserva-se o direito de, a aplicar o disposto no art. 155, da Lei 14.133/2021, nos casos de inexecução total ou parcial do objeto contratual.

As sanções poderão ser relevadas nas hipóteses de não cumprimento das obrigações por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

As hipóteses de extinção contratual são aquelas previstas no art. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As notas fiscais deverão ser emitidas separadamente, onde cada entidade será responsável pelas suas despesas e seus pagamentos, sendo elas: Prefeitura Municipal de Peabiru, Câmara Municipal de Peabiru, Fundo de Previdência Municipal de Peabiru, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, conforme dados abaixo:

Município de Peabiru - CNPJ 75.370.148/0001-17;

Câmara Municipal de Peabiru - CNPJ 01.501.199/0001-02;

Fundo de Previdência Municipal de Peabiru – CNPJ 14.771.747/0001-58;

Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - CNPJ 75.370.155/0001-19.

Os itens licitados somente serão faturados e autorizada a emissão das notas fiscais conforme sua utilização, ou seja, os itens que não estiverem sendo efetivamente utilizados não serão pagos.

Para fins de liquidação, o responsável verificará se a NFS apresentada pela CONTRATANTE indicou no mínimo os elementos a seguir:

- dados da CONTRATANTE;
- data de emissão;
- serviços prestados;
- quantidade e valor de cada serviço, bem como os totais;
- eventual destaque do valor de retenção tributário, quando cabível.

Havendo erro na apresentação da NFS, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

A NFS deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do CONTRATADO, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela CONTRATADA.

Quanto ao pagamento, poderá ser efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

O CONTRATADO regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Modalidade

A busca da melhor solução para esta Administração será através de Licitação, na modalidade PREGÃO, pela forma ELETRÔNICA.

Da licitação diferenciada para ME/EPP

Não será possível dar o tratamento diferenciado previsto no art. 48 da LC 123/06, haja vista que o objeto é uma prestação de serviço e o valor do lote ultrapassou o limite indicado no inciso I do referido artigo.

Proposta de Preços

Os valores unitários de cada item que compõe o lote não poderão ser superiores aos apresentados neste processo.

A validade da proposta deverá ter no mínimo 90 dias, a contar da sua apresentação.

Quanto ao critério de julgamento das propostas, será o Menor preço do lote.

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar durante a fase de lances na Proposta de Preços, será convocado pelo Pregoeiro durante a Sessão, para apresentar amostra do sistema, que será submetido a Prova de Conceito – POC dos itens constantes neste instrumento.

Prova de Conceito - POC

A Prova de Conceito tem como objetivo certificarmos que a solução oferecida pela licitante irá satisfazer as exigências constantes neste processo, no que tange as características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

Este tipo de avaliação é comum em várias licitações do objeto em questão, no qual a Administração visa minimizar os riscos de uma contratação tão importante, pois trata-se de uma ferramenta de gestão, controle, transparência, dentre tantos fatores que são primordiais para as rotinas administrativas da CONTRATANTE.

A POC irá ocorrer nas dependências da PREFEITURA, em local e horário a ser indicado pelo Administração Municipal, que será divulgado para conhecimento dos interessados.

A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

A Prova de Conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; e

Demonstração da funcionalidade em questão.

A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso delas.

Da avaliação do POC

Será considerado classificado, a licitante que atender 100% dos itens de Características Gerais do Sistema e no mínimo 80% dos itens de cada sistema, indicados no [Anexo III](#). Os 20% restantes deverão ser atendidos dentro do prazo de implantação e será feita POC destes itens e não será prorrogado o prazo de entrega dos itens faltantes sob qualquer alegação da empresa, o que irá ocasionar multa e rescisão contratual.

Nos casos em que 80% resultem em fração, será exigida apenas a parte inteira da fração. Exemplo: Em 78 itens, 80% é igual a 62,4. Sendo assim, será considerado aprovado a licitante que atender 62 itens. Desconsiderando, portanto, a parte fracionada.

O atendimento aos requisitos indicados acima não dispensa as demais especificações técnicas e requisitos previstos neste processo, não avaliados na POC.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será a marcação com “X” na coluna indicando sim ou não, conforme o caso. Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas afirmativas: sim (atende) e não (não atende).

Caso os sistemas demonstrados pela PROPONENTE convocada sejam rejeitados/reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas, pelo mesmo prazo e demais condições dadas ao primeiro colocado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão a conta de recursos a seguir:

Setores	Cód. Red.	Programática
Prefeitura Municipal de Peabiru	10	02.001.04.122.0020.2102



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

		3.3.90.40.00.00
Câmara Municipal de Peabiru	04	01.001.01.031.0002.2.211 3.3.90.40.00.00
Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.	15	14.001.17.122.0001.2.001 3.3.90.40.00.00
Fundo de Previdência Municipal de Peabiru	10	21.001.09.272.0082.2301 3.3.90.40.00.00

11. RESPONSÁVEIS

ADEMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA

Presidente do Fundo de Previdência Municipal

ANGELO PRUDÊNCIO DE BRITO

Secretário Municipal de Administração

LUCAS PRUDENCIO DE BRITO

Presidente da Câmara Municipal de Peabiru

JOSE LUCIANO JANGUAS

Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Peabiru.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS GERAIS

1 *Deverá:*

- ✓ atender a demanda dos entes desse Município (Prefeitura, Câmara Municipal, Fundo de Previdência Municipal e SAAE) de acordo com o SIAFIC.
- ✓ atender as exigências do Termo de Referência e seus anexos.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

2 *A solução deverá:*

- ✓ ser operacionalizado via *WEB* (internet) e ser compatível com no mínimo seguintes navegadores: *Chrome, Firefox, Safari, Opera e Edge*;
- ✓ armazenamento dos dados em *Cloud* (Nuvem)¹;

¹ Optou-se por este tipo de serviço, pela economicidade, pela segurança, desoneração de recursos. O município objetiva a escolha mais vantajosa que leva melhora da operacionalidade dos recursos tecnológicos. Também sendo uma tendência no mercado pois órgão federais e estaduais já aderiram a esse tipo de tecnologia como: Justiça Federal (e-Proc., PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios.

- Quanto a Segurança e Economia: Em casos em que o Datacenter são Locais (Instalação no próprio Município). Os custos de manutenção das licenças de sistemas operacionais, licenças de usuário e segurança são elevados e deixando a desejar. O datacenter na Nuvem está em um ambiente preparados para ataques, invasões, sequestro de dados, surtos de energia, intemperes da natureza, Backups, Segurança nos Backups. Sua funcionalidade e monitoramento são 24 horas, 7 dias da semana. Servidores com redundância para garantir a funcionalidade.

- Quanto as vantagens: Desoneração de Servidores Locais para dados, servidores de aplicativos, preparação de Ambientes especialmente para este fim e Sistemas operacionais proprietários. As estações de trabalho poderão utilizar-se de software Livre (Sistemas operacionais como Linux) sendo acesso ao sistema pela WEB. Sendo sua evolução tecnológica constante pois não dependera mais de longos processos administrativos que retarda a evolução.

Portabilidade: Possibilitando ao público externo acesso aos serviços do município, por meio aparelhos moveis (WIFI, 3G, 4G E 5G), computadores desktop não importando o tipo de sistemas operacional do contribuinte (Android, IOS, Linux, Windows).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- ✓ ser parametrizável;
- ✓ atender a demanda dos entes desse Município de acordo com o SIAFIC;
- ✓ permitir o gerenciamento dos bens materiais, patrimoniais e de consumo;
- ✓ possuir formas de integração com os demais módulos periféricos;
- ✓ possibilitar o melhor gerenciamento quanto na redução do uso de papéis;
- ✓ possibilitar o gerenciamento do fluxo de processos, com a possibilidade de assinatura digital com ICP-Brasil e ou por assinatura eletrônica;
- ✓ proporcionar a gestão dos documentos, com a possibilidade de digitalizar e anexar nos históricos, nas movimentações, nos protocolos, ordens de serviços, entre outros;
- ✓ possibilitar, por meio de ferramenta em tempo real (BI), apresentação de dados de forma clara e objetiva para proporcionar ao gestor, informações que o ajude na tomada de decisões.

REQUISITOS LEGAIS

3 *A solução deverá atender, no que couber, as normas a seguir:*

I. o Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, no qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

Art. 1º

§ 1º O Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, [...]

I. atender a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF) que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

II. atender as exigências da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, em observância aos artigos 94, 95 e 96;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- III. atender as regras e normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e a Portaria STN nº 10.464, de 7 de dezembro de 2022;
- IV. atender a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei da Transparência);
- V. atender a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- VI. atender as Leis de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021);
- VII. atender a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que trata sobre as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- VIII. atender as regras e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, bem como seus *layouts* do SIM-AM.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4 Todos os serviços deverão ser cobertos por garantia técnica durante a vigência do contrato e, adicionalmente, durante 3 meses após o encerramento contratual. Durante o prazo de garantia do serviço, deverá manter canal de comunicação por telefone, *e-mail* ou sistema informatizado para as atividades de garantia técnica.

Erro na operacionalização do sistema (bug):

5 IDENTIFICADA PELA CONTRATANTE:

- ✓ será realizada mediante solicitação do CONTRATANTE, contempla correção, ajustes, modificação e reinstalação de quaisquer itens que compõem a solução de TI, tendo por finalidade corrigir possíveis falhas de funcionamento e restaurar a capacidade produtiva da solução ou sua instalação, quando apresentar funções reduzidas ou cessadas terão o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

6 IDENTIFICADA PELA CONTRATANTE:

- ✓ Caso a CONTRATADA constata a ocorrência de defeitos sistemáticos em alguma funcionalidade ou módulo da Solução, e que neste caso deve informar ao grupo gestor do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição imediata, sem ônus para a CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

Manutenção Legal:

7 Visa atender as alterações na legislação federal, estadual ou municipal, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor, sem ônus para CONTRATANTE.

Customização:

8 Além de garantir a contratante o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada sistema, deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pelo órgão, sejam elas passíveis de serem realizadas pelo técnico residente ou pela fábrica de software. O prazo máximo para entrega das customizações, desde que atestada a viabilidade de execução pela CONTRATADA, é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação, salvo o grau de complexidade exigir um prazo maior e este for devidamente justificado formalmente pela CONTRATADA e aceita pelo responsável da TI do órgão.

Atualizações:

9 Para fins de atualização de versão da solução, a CONTRATADA deverá sempre ofertar ao CONTRATANTE a última versão que for lançada do objeto deste contrato, durante o período de vigência do contrato.

10 Nenhum dos serviços de manutenção da solução implantada deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão da Solução, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará ela responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11 Deverá tornar disponível, *releases* atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, todas as atualizações deverão ser documentadas informando para área técnica as alterações realizadas.

12 *As atualizações do sistema devem ser documentadas, informando qual foi o tipo de atualização:*

- ✓ Corretiva – Visa correção de erros e defeitos de funcionamento;
- ✓ Adaptativa - Nas adequações de novas regras e legislações que surgirem;
- ✓ Evolutiva - que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes atualmente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

Suporte Técnico:

13 O Suporte técnico visa atender em tempo hábil e forma efetiva as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema, objeto deste contrato, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, informar sobre as manutenções preventivas, manutenções corretivas, evolutivas, atualizações legais, ocorrências, acompanhamento dos chamados, informar sobre as demandas previstas de desenvolvimento com prazo e demais ocorrências.

14 O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica e/ou de negócio solicitada, e estar disponível aos responsáveis pela TI do órgão bem como para os demais usuários durante o expediente do órgão, exceto em feriados, através do atendimento por ligações telefônicas, e-mails entre outras formas aprovadas pela Administração.

15 *O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:*

- ✓ O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- ✓ A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares pós-implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, análise de erros ocorridos na execução do sistema, correção de lançamento de dados, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de tecnologia da informação, dentre outros;

Dos chamados:

16 Todos os chamados deverão ser abertos, obrigatoriamente, pela TI do órgão em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à CONTRATANTE.

17 Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da responsável pela TI da CONTRATANTE, realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares. Contudo, se permitido, tal acesso deverá ocorrer excepcionalmente segundo as diretrizes e orientações da TI da CONTRATANTE.

18 Todos os serviços de manutenção e suporte técnico do sistema que porventura serem solicitados pela CONTRATANTE deverão ser realizados através aberturas de chamados técnicos ou outro método definido para solicitação dos serviços.

19 As solicitações devem possuir campos para identificação e controle de seus andamentos, como por exemplo: assunto, número, registro da data e hora de abertura, registro de data e hora dos andamentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

comunicações entre usuários solicitantes e atendentes, e registro data horário do encerramento do atendimento.

20 O suporte deverá ser atendido no mínimo durante o horário de expediente da CONTRATANTE.

✓ *O suporte poderá ser:*

- Atendimento in loco e pessoa;

Acesso por meio eletrônico (e-mail, aplicativos de mensagens, entre outros);

- Remoto;
- Por telefone (0800 ou outra);
- Outras formas de comunicação.

REQUISITOS DE SEGURANÇA

21 Permitir que o contratante efetue a execução de cópia dos arquivos, para fins de segurança (*backup*), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, conforme disposto art. 6º, I da Lei 9.609/98. A CONTRATADA deve estabelecer a velocidade da internet desejada para replicação.

REQUISITOS CONTRATUAIS

22 É de responsabilidade da CONTRATADA atender todos os itens que contemplam o objeto desta licitação, e:

- ✓ A licença de uso do sistema será pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 57 da L8666/93, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta de todos os módulos, sem limite de usuários por módulo;
 - no término de sua contratação, deverá disponibilizar todas as informações e instrumentos necessários à realização efetiva pela Entidade a conversão dos dados para um eventual novo software.
- ✓ Garantir atualizações das versões a versão mais recente disponível ao mercado;
- ✓ Assumir qualquer ônus em decorrência de defeitos, vícios, ocultos ou aparente nos softwares fornecidos;
- ✓ Cumprir as cláusulas contratuais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

IMPLANTAÇÃO

23 Para maior entendimento, esta fase “**IMPLANTAÇÃO**” compreende todos os serviços apresentados a seguir.

24 O **INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL** se dará com a implantação da solução, que neste caso serão os serviços de conversão dos dados, customização inicial, instalação, configuração, parametrização, integração, treinamento dos usuários e demais rotinas necessárias a perfeita implementação e operação os módulos.

25 Para **ESTA FASE INICIAL**, a **CONTRATADA** terá até 30 dias, a contar da assinatura do **CONTRATO**, para finalizar a implantação (com todos os serviços necessários).

25.1. De modo a acompanhar os trabalhos desta primeira fase, a **CONTRATADA** deverá apresentar um **CRONOGRAMA** que atenda o prazo final estipulado.

25.2. As decisões e entendimentos que houver entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em alterações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades acordadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

25.3. Estabelecer junto a Administração Pública, a ordem de prioridade entre as entidades participantes do Município e constar no cronograma de trabalho.

25.4. Demonstrar as dificuldades encontrada e suas correções em conjunto com a Contratante em reuniões periódica (Conversão, Migração e implantação), estas reuniões deverão registrada em ata para futuros questionamentos.

25.5. Fase das Conversões e migração dos dados, configurações (Parametrizações);

25.6. Fase dos Testes do Sistema e Relatórios, em conjunto com a Contratante, comparando resultados com sistema anterior.

26 Antes de quaisquer serviços referente a implantação, a contratada deverá realizar cópia de segurança de todos os bancos de dados, garantindo a segurança das informações.

26.1. A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de implantação é exclusiva da **CONTRATADA**.

27 **CONTRATADA**, todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, deverá manter o sigilo absoluto dos dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e / ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da quando estas estiverem sob sua



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos sistemas.

28 Durante o período de implantação em todas as entidades, a CONTRATADA deverá prestar suporte técnico em tempo integral (horário de expediente), *in loco*.

CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES

29 O estudo, conversão, migração e aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos softwares em uso, além daqueles disponibilizados por órgãos Estaduais e/ou Federais, são de responsabilidade da CONTRATADA.

30 A CONTRATADA deverá atender os prazos estipulados neste processo, incluindo:

- ✓ O sistema operacional deverá ser ofertado pela CONTRATANTE para configurações e parametrização do gerenciador de Banco de Dados;
- ✓ Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto à legislação, formas de cálculo com a adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Municipalidade, rotinas e outro;
- ✓ Configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários para efeitos de permissões.

31 A conversão será baseada nos dados dos sistemas ora em uso, e de modo prioritário e imediato os seguintes:

- ✓ Contabilidade Pública, Orçamento e Empenhos e Tesouraria: Deverá ser convertida e disponibilizada para o novo sistema, toda a base de dados relativa à Contabilidade, incluindo o orçamento, a prestação de contas e a Lei de Responsabilidade Fiscal, com todos os seus respectivos módulos ou informações, todos os históricos contábeis, restos a pagar, do período informatizado dos últimos 5 (cinco) anos;
- ✓ Tributação/Arrecadação: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseada nos dados dos sistemas ora em uso,

Todos os cadastros existentes (Imobiliário, mobiliário, avulso, rural e cemitério), toda a ficha financeira dos débitos destes cadastros, fiscalização, parcelamentos e reparcimentos, documentos emitidos (CND, CDA, petição, alvarás, alvarás de construção, habite-se, autos de infração, notificações, etc..) de todo o período já informatizado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

**Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100**

Cemitério: Ficha Funeral, concessões, e movimentos bem como os débitos desta movimentação e seu respectivo vínculo;

Nota Fiscal: Todas as Notas fiscais emitidas de serviço prestado, serviço tomado, guias avulsas, DMS, DESIFS e seus respectivos débitos e vínculos;

Alvara Online: Converter todos os prós integrados da REDESIM com seus laudos e tramites.

ITBI: Converter todos os pedidos, laudos e seus débitos com o respectivo vínculo.;

- ✓ Folha de Pagamento: deverá ser convertida e disponibilizada no novo sistema, toda a base de dados, contendo todos os dados cadastrais, todos os históricos e toda a movimentação financeira e funcional;
- ✓ Portal da Lei da Transparência - todos os dados a serem publicados deverão atender à Lei da Transparência e deverão buscar os dados diretamente no novo sistema implantado;
- ✓ Licitações e Compras, Controle de Frotas, Controle de Patrimônio, Controle de Almoxarifado/Estoque: todos as movimentações em aberto existentes e seus cadastros, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, bem como o seu treinamento.
- ✓ Os módulos mencionados acima terão prioridade nesta etapa, devendo as partes acordarem prazos razoáveis no CRONOGRAMA da implantação.

32 A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes nas bases de dados unificada do município, inclusive a empresa deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extraorçamentários. Tais como:

- ✓ Programas e ações do PPA,
- ✓ Projetos atividades da LOA,
- ✓ Empenhos,
- ✓ Liquidações,
- ✓ Pagamentos,
- ✓ Conciliação bancárias,
- ✓ Receitas orçamentárias,
- ✓ Receitas extra,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- ✓ Despesa extraorçamentária,
- ✓ Restos a pagar,
- ✓ Liquidações de restos a pagar,
- ✓ Pagamentos de restos a pagar,
- ✓ Diárias e suprimentos de fundo,
- ✓ Movimentação de bens móveis, imóveis
- ✓ Estoque,
- ✓ Dívida pública,
- ✓ Precatórios,
- ✓ Dívida ativa,
- ✓ Créditos a receber e convênios,
- ✓ Receita e despesa.

33 A implantação compreenderá: análise e diagnósticos, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pelo município, regras de negócio entre outros.

34 Para cada um dos sistemas/módulos, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

35 Adequar as fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pela Entidade; Ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

36 Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que venham a ocorrer nas informações do município quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.

37 As informações e os dados contidos nos bancos de dados do município deverão ser importado se convertidos para o novo sistema ofertado pela Contratada, nos prazos previstos do Contrato.

38 A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontra armazenada no site do TCE-PR (Tribunal de Contas do Estado do Paraná).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

39 Todos dados e informações contidas no Banco de Dados para importação são consideradas relevantes para o município, portanto a Contratada deve considerar a importação na sua totalidade para o novo Sistema.

40 Todos os documentos configurados que podem ser exportadores para Editores de Texto ou em Planilha (formato Word, Excel entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Contratada de forma semelhante.

41 A Contratada deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma validar o correto funcionamento do sistema. Realizar testes de importação, exportação, backup e restauração do backup, completa das bases de dados já convertidas, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.

42 Antes da liberação oficial do sistema, para os usuários, os técnicos da Contratada e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.

43 Na fase final da implantação a Contratada deve ter a plataforma em nuvem configurada com as rotinas de backup e com o *backup* geral do sistema feito.

44 No final da conversão e implantação a CONTRATADA, deverá apresentar um relatório final dos trabalhos executado em horas.

45 A não entrega dos serviços no prazo estipulado será considerado in adimplência contratual e sujeitará a proponente às penalidades previstas neste projeto e edital.

INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

46 A instalação deverá ocorrer em ambiente Data Center (Nuvem) definido pela CONTRATADA, com os requisitos mínimos de acordo com a estrutura lógica e de hardware utilizado pela CONTRATANTE.

47 A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento do(s) técnico(s) de TI dos órgãos.

48 Deverão ser seguidos e respeitadas todas as diretrizes e todos os procedimentos apontados pela Divisão de Informática do órgão.

CUSTOMIZAÇÃO INICIAL

49 Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo do Estado do Paraná e do Município. Neste item, não será cobrado.

50 *Deverão ser realizadas também:*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- ✓ Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- ✓ Parametrização inicial de quaisquer tabelas e cadastros;
- ✓ Estruturação de acesso e habilitação de usuários;
- ✓ Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados pelo município;
- ✓ Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

MÓDULOS INTEGRADOS

51 *Os módulos/sistemas deverão atender no mínimo as seguintes integrações:*

I. CONTABILIDADE PÚBLICA, deverá ser integrada com:

- a) Tesouraria;
- b) Folha de Pagamento;
- c) Planejamento e Orçamento;
- d) Prestação de Contas;
- e) Arrecadação;
- f) Patrimônio;
- g) Compras, licitações e contratos; e
- h) Portal de Transparência.

IX. TESOURARIA, deverá ser integrada com:

- a) Arrecadação; e
- b) Portal de Transparência.

X. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, deverá ser integrada com:

- a) Relógio Ponto; e
- b) Portal de Transparência.

XI. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, deverá ser integrada com:

- a) Almoxarifado;
- b) Patrimônio; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

- c) Portal de Transparência.

XII. ARRECADAÇÃO (Impostos, taxas, Simples Nacional, receitas diversas, contribuição de melhorias e Dívida Ativa), deverá ser integrada com:

- a) Nota Fiscal de Serviços - Eletrônica (NFS-e)
- b) Administração de Cemitério;
- c) Atendimento ao Contribuinte (impostos, taxas, documento de arrecadação, Certidões e solicitações diversas); e
- d) Portal de Transparência.

HABILITAÇÃO DOS SISTEMAS PARA USO

52 Deverão ser seguidos e respeitadas todas as diretrizes e procedimentos apontados pela Divisão de Licitação em conjunto com cada área (secretarias, departamentos, setor, etc.).

53 Deverão ser realizadas reuniões periódicas com o Técnico da Divisão de Informática e com o(s) responsável(is) de cada área da Administração Pública Municipal que tiver seus dados em processo de migração a fim de auferir o andamento dos trabalhos bem como seu resultado.

54 Durante os serviços de implantação e após a finalização da implantação e homologação dos softwares, todo(s) o(s) banco(s) de dados resultante(s) bem como os próprios softwares deverão ficar hospedados em servidores na nuvem, em datacenter de responsabilidade da Proponente.

55 Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc.) e sistemas operacionais, browsers, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes no Município.

56 Todos os softwares deverão ser controlados por restrições de acesso de ambiente de trabalho por áreas, opções, menus, item de cada software, a cada usuário cadastrado em cada software, de forma pessoal e por grupo de usuários.

57 Os softwares deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual ou Municipal), a CONTRATADA deverá atualizar os softwares sem qualquer ônus ao órgão.

58 O recebimento dos serviços da fase de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos softwares licitados, pelo Técnico responsável pela Divisão de Informática.

TREINAMENTO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100

59 Para a fase de **IMPLANTAÇÃO**, A CONTRATADA deverá apresentar um **PLANO DE TREINAMENTO** destinado a capacitação dos usuários e técnicos da CONTRATANTE para plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos/software, abrangendo os níveis funcionais, gerenciais e técnico, o qual deverá conter requisitos mínimos, como:

- ✓ Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- ✓ Público-alvo;
- ✓ Conteúdo programático;
- ✓ Conjunto de materiais a serem distribuídos em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- ✓ Carga horária de cada módulo do treinamento;
- ✓ Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares etc.).

60 O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pela Secretaria Municipal de Administração, a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da CONTRATANTE e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais rotinas de simulação e de processamento.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 80% (oitenta por cento) das atividades de cada treinamento. Em cada certificado deverá constar no mínimo: o treinamento aplicado, carga horária e conteúdo programático dado.

61 A CONTRATADA poderá utilizar local(s) cedidos pela CONTRATANTE, a fim de realizar os treinamentos solicitados, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA apenas equipamentos e materiais a serem utilizados, como por exemplo, projetor multimídia (caso não tenha no local) e *notebook* para uso do instrutor.

62 Pós-implantação, os treinamentos poderão ser solicitados para CONTRATADA de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

ADEMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA

Presidente do Fundo de Previdência Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

**Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - Fone (44) 3531 – 8100**

ANGELO PRUDÊNCIO DE BRITO

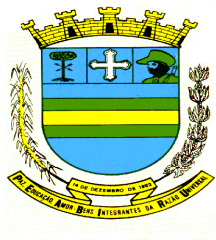
Secretário Municipal de Administração

JOSE LUCIANO JANGUAS

Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Peabiru.

LUCAS PRUDENCIO DE BRITO

Presidente da Câmara Municipal de Peabiru



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

Anexo III - PROVA DE CONCEITO

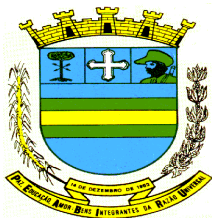
Conforme exigências indicadas no item PROVA DE CONCEITO do Termo de Referência, a PROPONETE deverá apresentar amostra do seu sistema, de forma prática, na própria plataforma, dos seguintes itens:

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA (OBRIGATÓRIO)

As características gerais dos sistemas são um conjunto de padrões e regras que rege os dados e controlam como esses dados devem ser armazenados, organizados e integrados no sistema de dados. Em suma, a Arquitetura de Dados define padrões para o sistema de dados como a finalidade de garantir o funcionamento das interações dos sistemas de dados.

Dessa forma, por se tratar de requisitos de arquitetura do sistema - em outras palavras, o alicerce do software -, é exigido o atendimento integral dos itens. Uma vez que consistem em elementos interligados, que desempenham funções específicas nas camadas de estrutura dos dados, com função de garantir a segurança e integridade dos dados, auditoria, validações, registro de logs.

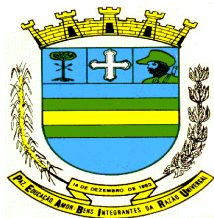
Características Gerais		Atende?	
Segurança e Integridade		Sim	Não
1.	Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.		
2.	O sistema deverá ser construído com o conceito de atomicidade, que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.		
3.	O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros módulos ou ambientes (como integrações com outras aplicações).		
4.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

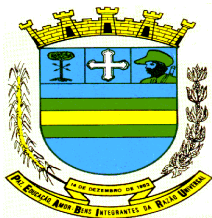
Suporte e Estrutura			
5.	Possuir acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de abertura e acompanhamento de chamados técnicos e demais atendimentos.		
6.	A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral.		
7.	A estrutura multi-janelas do sistema deverá conter opção em que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão em formato de abas, sequenciando as janelas conforme abertas em aba principal, facilitando a navegação entre as mesmas.		
8.	A estrutura de menus principal do sistema deverá permitir que o usuário oculte a visualização da grade de botões (menu) expandindo a área central dos módulos proporcionando uma melhor visualização das janelas abertas da sessão.		
9.	A estrutura do sistema deverá conter opção em que o usuário possa maximizar o tamanho de tela do sistema (tela cheia);		
10.	Possuir central de gerenciamento de arquivos, para upload e downloads de arquivos entre estação de trabalho (máquina local) e servidor data-center (nuvem), visualizando em lista os arquivos enviados com opção para exclusão ou novo download caso necessário.		
Auditoria			
11.	Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas.		
12.	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.		
13.	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.		
14.	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

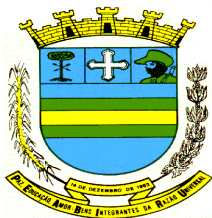
Controle de Usuários e Permissões			
15.	Controlar o acesso ao sistema através de uso de senhas.		
16.	Garantir que as senhas sejam armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
17.	Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.		
18.	O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:		
18.1	Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário por módulos.		
18.2	Definição de perfis de Usuários, como por exemplo cópias de permissões entre usuários;		
18.3	O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários.		
18.4	Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.		
18.5	As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;		
18.6	O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.		
18.7	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.		
18.8	Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/ restrição de acesso aos dados.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

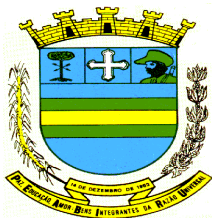
18.9	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica.		
18.10	Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador.		
18.11	Prover controle de horários de acesso às funções da aplicação à cada usuário, permitindo bloqueio de acesso fora do horário estabelecido. Os horários de acesso poderão ser configurados pelo administrador.		
19.	Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.		
Cadastro Único			
20.	Os sistemas integrados deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações:		
20.1	Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados;		
20.2	Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados (Agência, banco e conta);		
20.3	Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos;		
20.4	Unificar e centralizar o cadastro de endereços e pessoas;		
20.5	Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação.		
20.6	Possuir unificação dos cadastros das pessoas, impedindo duplicação de CNPJ/CPF, em cadastros não relacionados.		
20.7	As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos deve ser unificada para todos os módulos contratados.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

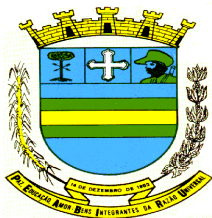
20.8	Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE.		
21.	O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:		
21.1	Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.		
21.2	Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.		
21.3	Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.		
21.4	Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. OAB, CREA, CAU.		
21.5	Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.		
21.6	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local ou compartilhamento de um documento já existente no servidor data-center (nuvem).		
21.7	Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização.		
21.8	Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada.		
Registro de Logs			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

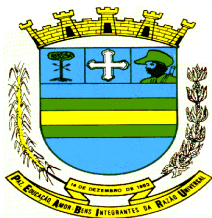
22.	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas dos sistemas:		
22.1	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.		
22.2	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.		
22.3	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.		
23.	Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).		
Consultas			
24.	O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos:		
24.1	Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.		
24.2	Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém.		
24.3	Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.		
24.4	Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.		
24.5	Permitir realizar a impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída podendo ser: PDF ou XLS.		
24.6	Permitir criar agrupamentos de colunas, para serem exibidos em conjunto, utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.		
Relatórios			
25.	Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

25.1	Visualização prévia dos relatórios em tela, sem necessidade de download de arquivos.		
25.2	Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);		
25.3	Os relatórios gerados pelo sistema, devem possibilitar a exportação para os seguintes formatos: PDF, XLS, DOC, RTF, XML ou CSV.		
26.	Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A1.		
27.	Para os sistemas que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá o software possibilitar a emissão de relatórios consolidados.		
28.	O sistema deve permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo, inclusive o mesmo relatório por usuários distintos e relatórios de módulos distintos pelo mesmo usuário.		
Validações e Consistência de Dados			
29.	Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada de dados em etapas através do uso de assistentes ou alertas, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual ou dados obrigatórios estiverem completamente preenchidos ou validados.		
30.	O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.		
31.	As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução conter informações, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução.		
Validações TCE			
32.	Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas Estadual.		

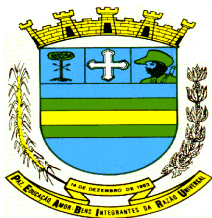


PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

Controle de Atualizações			
33.	As atualizações deverão estar disponíveis na internet, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.		
34.	Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:		
34.1	Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;		
34.2	Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;		
35.	Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:		
35.1	As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.		
35.2	Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.		

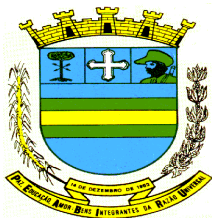
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas.		
2.	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.		
3.	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;		
4.	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

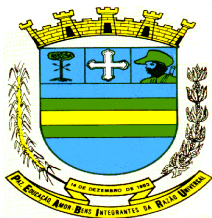
5.	Para os sistemas que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá o software possibilitar a emissão de relatórios consolidados.		
6.	Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:		
6.1	Visualização prévia dos relatórios em tela, sem necessidade de download de arquivos.		
6.2	Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);		
6.3	Os relatórios gerados pelo sistema, devem possibilitar a exportação para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, XML ou CSV.		
7.	Os sistemas integrados deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações:		
7.1	Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados;		
7.2	Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados (Agência, banco e conta);		
7.3	Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos;		
7.4	Unificar e centralizar o cadastro de endereços e pessoas;		
7.5	Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação.		
8.	Possuir unificação dos cadastros das pessoas, impedindo duplicação de CNPJ/CPF, em cadastros não relacionados.		
9.	As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
10.	Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.		
11.	Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.		
12.	Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.		
13.	Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

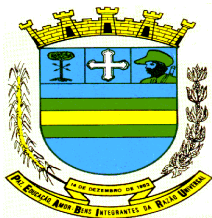
13.1	As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;		
13.2	O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.		
14.	Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).		
15.	Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A1.		
16.	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:		
16.1	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.		
16.2	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.		
16.3	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.		
17.	As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em Data Center sob responsabilidade da proponente.		
18.	Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:		
18.1	Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;		
18.2	Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;		
19.	Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas Estadual.		
20.	O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:		
20.1	Definição de perfis de Usuários, como por exemplo cópias de permissões entre usuários;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

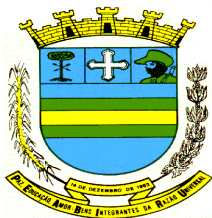
20.2	O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários.		
20.3	Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.		
20.4	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica.		
20.5	Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador.		
20.6	Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.		
20.7	Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/ restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total.		
21.	Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos.		
22.	Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:		
22.1	As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.		
22.2	Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.		
23.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

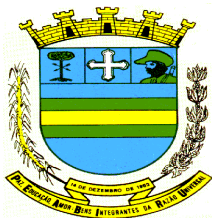
	tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.		
24.	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.		
25.	O sistema deverá ser construído com o conceito de atomicidade, que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.		
26.	O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).		
27.	Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.		
28.	As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos deve ser único para todos os módulos contratados.		
29.	Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE.		
30.	O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:		
30.1	Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.		
30.2	Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.		
30.3	Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.		
30.4	Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.		
30.5	Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

30.6	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados.		
30.7	Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização.		
30.8	Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada.		
31.	O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos:		
31.1	Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.		
31.2	Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém.		
31.3	Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.		
31.4	Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.		
31.5	Impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída podendo ser: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, XML ou CSV.		
32.	O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:		
32.1	Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos nas interfaces.		
32.2	Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar.		
33.	A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

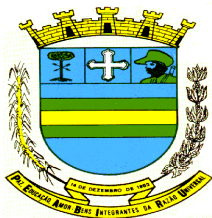
Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral.		
34.	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário.		
35.	Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de entrada dados em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada.		
36.	O sistema deverá disponibilizar recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas.		
37.	As consistências de dados poderão ser executadas sempre que necessário seja por técnicos da CONTRATADA ou por funcionários da CONTRATANTE. A cada execução logs devem ser armazenados, permitindo verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução.		
38.	O sistema deve permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo, inclusive o mesmo relatório por usuários distintos e relatórios de módulos distintos pelo mesmo usuário.		

1 – GESTÃO CONTÁBIL

1.1 - Contabilidade Pública

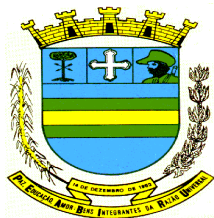
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.		
2.	Possuir cadastros de convênios e prestação de contas de convênio, contratos, precatórios e caução.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

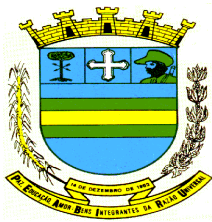
3.	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.		
4.	Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.		
5.	Permitir que no cadastro de empenho seja informado os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos.		
6.	Permitir o controle de despesa por tipo, e relacionando-o aos elementos de despesa.		
7.	Possuir rotina de integração com a Folha de Pagamento para gerar os empenhos, liquidações, ordens de pagamento e despesas extraorçamentárias de retenções, possibilitar a visualização dos cadastros a serem efetuados no <i>software</i> , ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros e informações a serem geradas e permitir a emissão de relatório de integração, por período ou integração.		
8.	Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.		
9.	Permitir a integração com o <i>software</i> de tributos efetuando as arrecadações e fazendo o lançamento automático nas contas dedutoras nos casos em que houver descontos nas arrecadações (exemplo: desconto na quota única do IPTU).		
10.	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.		
11.	Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.		
12.	Permitir efetuar prévia de encerramento do exercício, com geração de lançamentos contábeis, a qualquer momento da execução orçamentária para conferência dos relatórios.		
13.	Permitir excluir os lançamentos de prévia de encerramento para voltar aos valores originais da execução orçamentária.		
14.	Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.		
15.	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

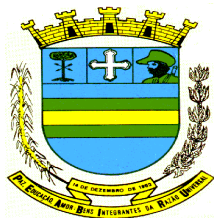
16.	Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.		
17.	Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.		
18.	Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.		
19.	Permitir o estorno da movimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente.		
20.	Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.		
21.	Possibilitar a emissão de relatório e gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.		
22.	Permitir descontos extras e orçamentários diretamente no pagamento das despesas, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.		
23.	Possibilitar efetuar arrecadação orçamentária desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais previamente configurados para as receitas.		
24.	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e cancelamentos e relatórios;		
25.	Possibilitar controle de numeração dos empenhos;		
26.	Possibilitar a informação de retenções em todas as fases (Empenho, Liquidação e Pagamento.		
27.	Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.		
28.	Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.		
29.	Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.		
30.	Permitir o cadastro de origens de recursos.		
31.	O sistema deverá conter um pré cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

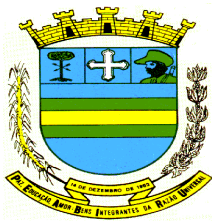
32.	Disponibilizar um cadastro de pessoas, onde será possível vincular as seguintes funções: Descrição (nome pessoa/entidade/empresa), nome fantasia, tipo empresa, conta subvenção/auxílio, microempresa sim/não, situação (habilitado/inabilitado), data cadastro, responsável liquidação, documentação pessoa física, documentação pessoa jurídica, informações para contato, contas bancárias da pessoa física ou jurídica, cadastro de certidões negativas e <i>anexar as certidões</i> , histórico de alteração da Razão Social e indicação de restrição judicial.		
33.	Possibilidade de cadastrar o cargo vinculando a sua Unidade Orçamentária, possibilitando a autorização para lotes de remessa bancária, bem como para assinatura de relatórios.		
34.	Permitir o cadastro de tipo de Passivo Atuarial com indicação do tipo de benefício: Contribuição Definida ou Benefício Definido.		
35.	Dispor de cadastro dos Tipos da Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas.		
36.	Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios, Fonte Padrão do TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extra-Orçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.		
37.	Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para: ignorar, emitir mensagem de aviso ou bloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido: (Empenho, Liquidação, ordem de Pagamento e Pagamento).		
38.	Permitir o cadastro de acordos possibilitando o vínculo com o credor, o período e a observação.		
39.	Permitir cadastro de órgão oficial de publicação com os dados: credor, data início, data envio, tipo órgão, entidade licitação, modalidade licitação, número licitação/ano, data baixa e motivo baixa.		
40.	Possibilitar o cadastro de Responsável por Módulos obedecendo os padrões para geração da remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
41.	Cadastro dos Tipos de Documento Fiscal a fim de utilização e vinculação nas liquidações dos empenhos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

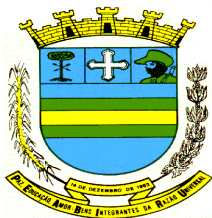
42.	Possibilitar o cadastro dos Secretários, vinculando-os aos órgãos, Lei/Ato, data início, data de envio do cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), data baixa, data envio da baixa, lei/ato da baixa e motivo da baixa obedecendo os padrões de geração da remessa ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
43.	Possuir cadastro de Ordenador de Despesas vinculados aos órgão/unidades, com finalidade de vinculação aos empenhos.		
44.	Possuir cadastro de centro de custos para utilização, caso a entidade não tenha vinculação com sistema de almoxarifado, a fim de se controlar os setores/departamentos por onde tramitam os materiais.		
45.	Permitir cadastro dos Tipos de Custos, para vinculação nos centros de custos.		
46.	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE) com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das características: Descrição, Conta, Data Atualização, Data Desativação, Indicador do Superávit TCE, Indicador do Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Controle Conta, Saldo Inicial, Tipo Conta TCE, Conta Corrente, Tipo de Movimento, Natureza da Conta, possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, Demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro, permitir consulta do razão contábil a partir da listagem do cadastro do plano de contas, onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período e realizar a demonstração dos contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis envolvendo o conta corrente, possibilitando a impressão de relatório Livro Razão Corrente.		
47.	O sistema deverá possuir ferramenta para controle de liberação/bloqueio de datas para empenhos;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

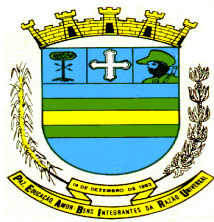
48.	<p>O sistema deverá possuir a funcionalidade de importação das Despesas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das despesas orçamentárias, possibilitando de cadastrar Despesas não prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das despesas: Orçada, Valor. Correção, Suplementada, Reduzida, Empenhada, Anulada, Liquidada, Est. Liquidação, Retenção, Pagamentos, Est. Pagamentos, A Liquidar, A Pagar, Reservada e A Empenhar. Possibilitar também controle da natureza da despesa, prevista no orçamento ou não, admite movimento o não, área de atuação, mês criação, visualização dos valores das cotas financeiras, possibilidade de vinculação: Educação, Saúde, Previdência, Pessoal, Salário Educação, Operação de Crédito, Tipo de Dívida, Outros Convênios, demonstrando toda a movimentação da despesa mês a mês com função de impressão, dispor de ferramenta para pesquisa com as seguintes funções: Reduzido, Programática, Fonte, Descrição, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza, Elemento, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS, CSV ou direto para a impressora.</p>		
49.	<p>Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando de cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores Arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverá seguir o organograma da entidade, mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão dedução, tipo Segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possui ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, valor Orçado, valor Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS, CSV ou direto para a impressora. (Módulo STC – Tesouraria).</p>		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

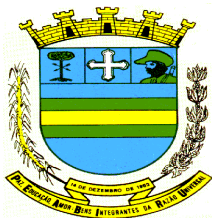
50.	Dispor de cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentárias que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/credor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração automática do arquivo da DIRF.		
51.	Possuir configuração para integração patrimonial, em tempo real, identificando o momento da contabilização, empenho, liquidação e as contas contábeis para respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa.		
52.	Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando de cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverá seguir o organograma da entidade, mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipos de permissão dedução, tipo segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possuir ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, valor Orçado, valor Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS, CSV ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados para validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).		
53.	Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, credor/credor, fonte de recurso e contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

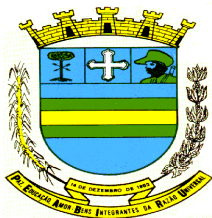
54.	Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade: Vinculação das contas contábeis, Visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis, acesso aos lançamentos de contrapartida e lançamentos de ocorrências. Possibilitar de visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas.		
55.	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro;		
56.	Dispor de cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE)		
57.	Dispor de funcionalidade onde o operador do sistema consiga configurar novos vínculos entre as contas do plano de contas e as naturezas da despesa, assim utilizá-los nos desdobramentos de despesas.		
58.	O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.		
59.	Possui criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, podendo personalizar o registro débito e a crédito, e possibilitar informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.		
60.	Dispor de tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadora terá acesso na usabilidade dos sistemas.		
61.	Permitir que o empenho tenha a possibilidade de ser tramitado e assinado eletronicamente sendo a opção configurável;		
62.	O sistema deverá dispor de subempenho sobre os empenhos Global e Estimativo.		
63.	Permitir anulação parcial ou total de empenhos, informando o valor, tipo de anulação, motivo da anulação e permitir emissão da nota de anulação.		
64.	Possuir o controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

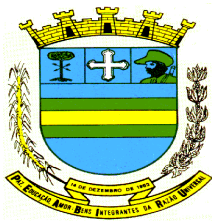
65.	Permitir a geração da liquidação em lote (com Consulta dos registros e impressão)		
66.	Possuir funcionalidade para estorno do processo em liquidação informando apenas o número do processo, data para estorno e histórico.		
67.	Permitir que o processo de liquidação efetue automaticamente os lançamentos contábeis parametrizados em eventos do sistema, na emissão da liquidação bem como a incorporação patrimonial. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo credor, efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo, Estimativo COVID-19, Global COVID-19 e Ordinário COVID-19 emitidos pelo sistema, possibilitar a apropriação das retenções orçamentárias e extraorçamentárias. Possuir controle de certidão negativa no momento da confecção da liquidação, dispor de funcionalidade consumo imediato para lançamento automático de baixa do almoxarifado, dispor de data de vencimento para que o operador possa ter controle de listagem das liquidações que estão com documentos a vencer, possuir opção para demonstrar de forma rápida os lançamentos contábeis disparados no momento da liquidação e possuir impressão do processo.		
68.	Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento.		
69.	Permitir a realização da anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.		
70.	Possuir controle das retenções informadas em liquidações já processadas. Possibilitar estornar a contabilização das retenções com propósito para alteração/inserção de contas ou valores informados em determinadas liquidações.		
71.	Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento;		
72.	Possuir consulta de pagamentos;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

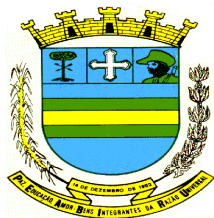
73.	Possibilitar pesquisa dos empenhos: nro. do empenho, código credor, nome credor, nome fantasia, data emissão empenho, nro. processo, código reduzido despesa, programática, fonte recurso, órgão, unidade, função subfunção, programa, projeto/atividade, natureza despesa, modalidade licitação, desdobramento, elemento despesa, tipo, valor, contrato, convênio, CNPJ/CPF, subfunção, nro. bem patrimonial, nro. licitação, nro. doc. fiscal, histórico, por tipo COVID-19 outras; dispor de função para exportar os resultados para XLS, PDF, CSV ou emitir direto para a impressora.		
74.	Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusões do percentual de alteração por meio da rotina de Créditos Adicionais, podendo personalizar o percentual, tipo de base de cálculo, tipo de exclusão, apontando a lei, artigo e tipo crédito para vinculação das suplementações.		
75.	Possibilitar a criação de projeto de lei de crédito adicional, a fim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.		
76.	Possuir cadastro de decretos, resoluções, portarias, editais e outros, a fim de utilização nos processos de créditos adicionais.		
77.	Permitir o lançamento dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteração orçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito, Dotação Transferida, Recursos sem Correspondência de Despesa e consumo da Reserva de Contingência).		
78.	O sistema deverá possuir configuração de controle de cotas financeiras de forma mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral. Esse controle deverá ser opcional, onde a entidade determinará sua utilização ou não. O controle se fará nos valores previstos, suplementados, reduzidos, reservados, transferidos, atualizados, solicitados, a solicitar, empenhados, anulados e a empenhar.		
79.	Possuir cadastro de reserva de dotações, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras, onde poderá ser informada a programática, data da reserva, valor que será reservado, tipo de reserva, processo administrativo, processo licitatório caso haja, histórico, opção para assinatura, impressão e liberação da reserva.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

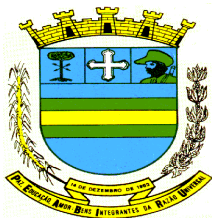
80.	Possibilitar lançamentos do ato de cronograma desembolso mensal por fonte de recurso automaticamente ou manualmente sobre o valor da previsão inicial da receita e despesa.		
81.	Dispor de controle dos documentos fiscais liquidados, onde o operador do sistema poderá consultar documentos já liquidados e suas vinculações;		
82.	Dispor de controle dos documentos fiscais dos estornos de liquidação;		
83.	Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população.		
84.	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento ou com possibilidade de realização da receita orçamentária com o fato gerador do previamente reconhecido. Permitir lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos concomitante ao fato gerador do recolhimento		
85.	Permitir lançamento de deduções do FUNDEB na realização das receitas para controle de gastos com educação conforme Lei 9394/1996.		
86.	Possibilidade de efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos previamente reconhecido.		
87.	Permitir estorno das deduções dos lançamentos das realizações das receitas tributárias.		
88.	Permitir consulta específica dos eventos cadastrados pelos operadores dos sistemas.		
89.	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.		
90.	Possuir consulta para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

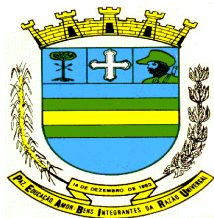
91.	Permitir lançamentos das notas extra orçamentárias automaticamente após contabilização das retenções nas liquidações ou ordens de pagamento. Permitir confecção das notas extras de forma manual, identificando: credor, histórico, fonte e conta bancária.		
92.	Possibilitar a digitação do código de barras na emissão das notas extras para pagamento de boletos via remessa bancária na despesa extraorçamentária.		
93.	Possibilitar lançamento de anulação das notas extras parcialmente ou valor total. Caso a nota extra não tenha sido paga, o sistema também deverá possibilitar a cancelamento da nota.		
94.	Possibilitar a consulta dos pagamentos das notas extras orçamentárias, possibilitando a impressão do pagamento, estorno do pagamento e realizar consultas;		
95.	O sistema deverá possuir cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contas por parte das entidades beneficiárias.		
96.	Possibilidade de lançamento de Interferências Financeiras, centralizando em uma única rotina, os ingressos e egressos, com a informação da conta bancária, Entidade de Origem / Destino, Conta Extra de Interferência, Valor do Repasse e Histórico do Lançamento.		
97.	Possuir controle da prestação de contas das despesas de adiantamento com a possibilidade automática de estorno parcial de pagamento, estorno de liquidação e anulação do empenho no caso da contabilização parcial da prestação de contas. Possibilitar anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo.		
98.	Possibilidade consultar os empenhos de restos a pagar, consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício, lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná (TCE) no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.		
99.	Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo dos restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento assim como		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

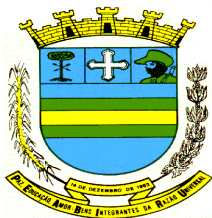
	possuir funcionalidade para efetuar estorno do cancelamento dos restos a pagar.		
100.	Permitir que o cancelamento de restos a pagar, que haja possibilidade não necessariamente de ser tramitado e assinado eletronicamente;		
101.	Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções;		
102.	Permitir o controle das diárias;		
103.	Possuir ferramenta para geração dos dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), sobre os valores do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício.		
104.	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento através de arquivo, importando o arquivo disponibilizado pelo Setor de Folha de Pagamento de forma que todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização dos empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e os seguintes relatórios gerenciais para conferência: listagem geral, resumo por projeto/atividade, resumo por fonte de recurso, resumo por retenções, resumo por elemento, resumo por fonte de recurso/credor, assim como emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento e arquivo de retorno da folha.		
105.	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento sem a necessidade da utilização de arquivos, com a finalidade de gerar todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir função para estornar as liquidações, estornar as ordens de pagamento, estornar as notas extras e anular os empenhos de forma automática. Dispor de funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e emissão dos seguintes relatórios: emissão sequencial dos		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

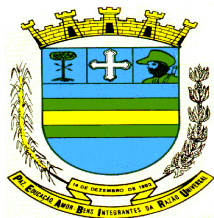
	empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento.		
106.	Possibilitar a contabilização automática do reconhecimento dos registros patrimoniais das provisões de 13º salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da Secretaria do Tesouro nacional (STN).		
107.	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.		
108.	Dispor das importações dos dados para geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.		
109.	O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.		
110.	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo FNDE-Fundo Nacional de Desenvolvimento para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os co-relacionamentos, permitindo o sistema demonstrar as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar as		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

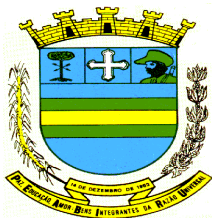
	subfunções e os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Há necessidade de que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPE.		
111.	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas aos layouts disponibilizados pelo Ministério da Saúde. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo Ministério da Saúde - Datasus para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os co-relacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar na despesa os detalhamentos dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade. Todos os dados devem ser exportados em formato suportado para importação no SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação dessas informações.		
112.	Possuir listagem dos cadastros das fontes TCE.		
113.	Dispor de listagem do cadastro dos tipos de gastos com pessoal com opção de ordenação no mínimo por código ou descrição.		
114.	Possuir listagem com todos os cadastros de leis/decretos contendo os filtros: tipo, ementa, data lei ou aprovação, data publicação e número da lei/ano.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

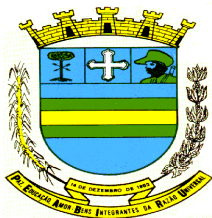
115.	Dispor de listagem com os cadastros extra orçamentários demonstrando os credores e as contas vinculadas.		
116.	Possuir relatório que emita o Extrato do credor.		
117.	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.		
118.	Dispor de relação diário da despesa orçamentária.		
119.	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas.		
120.	Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as contas débito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.		
121.	Emitir diário geral com possibilidade de selecionar o período, página inicial, qtd. pág. de anexos, livro, nro. cargo, inserir histórico e termo de abertura.		
122.	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, página final, nº. livro, nome livro e nº. cargo.		
123.	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar.		
124.	Dispor de emissão sequencial de notas de empenhos, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nº. /ano licitação ou nº. contrato em sequência.		
125.	Dispor de emissão sequencial de notas de liquidações, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.		
126.	Dispor de emissão sequencial de ordens de pagamento, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.		
127.	Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, nro. licitação, centro de custos e reduzido da despesa.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

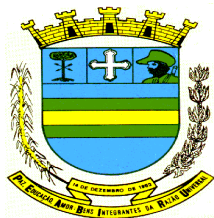
128.	Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.		
129.	Relação das retenções processadas, a processar, pagas ou todas, podendo filtrar por no mínimo: exercício do empenho, por empenhos, emissão do empenho, emissão da retenção, por retenção, tipo retenção, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.		
130.	Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.		
131.	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.		
132.	Dispor de relação de ordens de pagamentos pagas, a pagar ou todas com possibilidade de selecionar data de emissão, data vencimento, data entrega, credor, desdobramento de despesa, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, centro de custo, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e conta bancária.		
133.	Listagem das retenções geradas no período por tipo, fonte de recurso e consolidada ou individual.		
134.	Possibilitar de emitir listagem com as diárias por credor ou por período de emissão.		
135.	Possuir listagem dos empenhos tendo como opção (centro de custo, nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro. /ano licitação, por período, por itens, credor, categoria de despesa, liquidado, pagos, valores brutos, liquido, valores retidos, valores estornados e outras).		
136.	Dispor de listagem dos documentos fiscais vinculados às liquidações, demonstrando empenho, liquidação, data liquidação, credor, nro. documento e valor documento.		
137.	Emitir relação de empenhos emitidos demonstrando o empenho, data emissão, credor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.		
138.	Possuir listagem com extrato de empenhos dos registros de preços, podendo selecionar tipo licitação, período emissão, nro. licitação e ano licitação.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

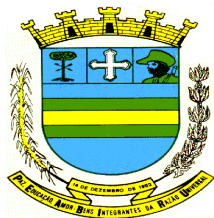
139.	Emitir relação de liquidações emitidas demonstrando o empenho liquidado, data liquidação, credor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.		
140.	Emitir relação de pagamentos emitidos demonstrando os empenhos pagos, data pagamento, credor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.		
141.	Possuir relação de rateio dos empenhos por consorciados demonstrando nro. empenho, data, programática, fonte de recurso, credor, valor empenho, consorciado e valor rateio.		
142.	Possuir relação das despesas empenhadas com folha de pagamento, demonstrando despesa realizada, valor empenhado acumulado, valor empenhado mês e saldo para empenho.		
143.	Dispor de relação das liquidações por data de vencimento, com filtros para data de vencimento e credor.		
144.	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, funcional programática, fonte de recursos, itens, valor unitário, quantidade empenhada, quantidade liquidada, quantidade a liquidar, valor empenhado, valor liquidado, valor, anulado e valor a liquidar.		
145.	Emitir relação de empenhos, liquidação e pagamento;		
146.	Dispor de relação com os empenhos por contrato vencido demonstrando;		
147.	Possibilitar de emitir razão da contabilidade;		
148.	Possibilitar de emitir razão da despesa orçamentária com a possibilidade de opção (valor orçado, suplementado, valor redução, valor empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, valor liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, por período);		
149.	Possibilitar de emitir razão da receita orçamentária com a opção de (orçado, arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento).		
150.	Possuir listagem razão dos empenhos;		
151.	Possibilitar de emitir a razão de credores podendo ter as opções (valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar)		
152.	Possibilitar a emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, tendo a opção de emitir com os detalhes do lançamento e intervalos de períodos;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

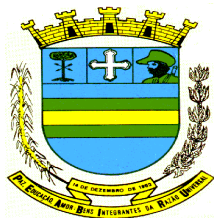
153.	Dispor de razão das contas bancárias, contendo filtros para data inicial e final, seleção de contas bancárias com a opção para emitir detalhe dos lançamentos;		
154.	Emissão de relação das notas extras orçamentárias emitidas, com seu devido filtro para maior flexibilidade;		
155.	Dispor de relação com o comparativo da despesa extra orçamentária evidenciando um resumo de todas movimentações por conta contábil do restituível passivo e realizável.		
156.	Possuir demonstração com a razão extra orçamentário das contas do restituível passivo e realizável;		
157.	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou período de emissão.		
158.	Dispor de razão das receitas extras orçamentárias com possibilidade para selecionar órgão, código reduzido da conta, conta contábil período de lançamento.		
159.	Permitir emissão do balancete da despesa contendo toda movimentação e saldos atualizados no exercício e no período, dispondo no mínimo dos filtros: período, geral/analítico, qualquer nível da funcional programática, especificar despesa inicial e despesa fina, agrupar por órgão/unidade, por tipo ordinária/vinculada e possibilidade de emissão consolidada ou individual.		
160.	Emissão da relação das despesas simplificadas, demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados e saldo a empenhar.		
161.	Dispor de relação com o resumo do gasto com pessoal valores liquidados.		
162.	Possuir relatório que demonstre as cotas financeiras identificando mês inicial e final e dispondo de filtros com níveis de despesa.		
163.	Possuir relação das despesas com os saldos orçados, atualizados, empenhado, anulado, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.		
164.	Possuir relação das suplementações e reduções das dotações bem como o controle dos limites de crédito determinados em lei.		
165.	Permitir emitir relatório de conferência das informações que serão geradas para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) contendo os dados da Previsão e Execução das Despesas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

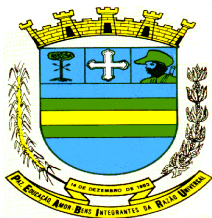
166.	Possuir relação das despesas simplificadas com os saldos orçados, atualizados, empenhados, anulados, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.		
167.	Dispor de relação das Metas Financeiras Plano Plurianual (PPA)/ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/ Lei Orçamentária Anual (LOA).		
168.	Dispor de relatório circunstanciado do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano vigente.		
169.	Dispor de relatório que possibilite consultar os saldos de Superávit Financeiro;		
170.	Emissão de relação das despesas simplificadas diárias;		
171.	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro calculado, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período a razão, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos		
172.	Possibilitar a emissão de acompanhamento da despesa.		
173.	Dispor de emissão dos balanços do SISTN, despesas orçamentárias, despesas por função, despesas orçamentárias por restos a pagar e despesas por função restos a pagar podendo selecionar o período.		
174.	Emitir o relatório consolidado do cronograma mensal de desembolso bimestral ou mensal, com ordenação por categoria econômica/grupo de despesas, podendo ser emitido consolidado ou individual.		
175.	Possuir relatório resumo da despesa por grupo/elemento/fonte demonstrando o percentual da despesa executada comparada com a despesa orçada e atualizada.		
176.	Possuir demonstrativo da despesa - fundo municipal da criança e do adolescente - (FMCA), demonstrando despesas orçadas, atualizadas, empenhadas, liquidadas e pagas.		
177.	Dispor de balancete do plano de contas diário, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.		
178.	Dispor de balancete do plano de contas mensal, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.		
179.	Dispor de balancete financeiro possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

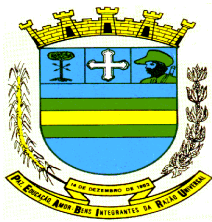
180.	Possuir balancete de encerramento do exercício, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, atendendo à legislação vigente.		
181.	Possibilitar emitir relação dos lançamentos contábeis financeiro e patrimonial por período demonstrando débitos e créditos.		
182.	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.		
183.	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso sintético, dispondo de saldo inicial, saldo fonte, saldo banco e diferença.		
184.	Listagem com as receitas extras e suas movimentações.		
185.	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso detalhado, disponha de receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário para controle das fontes e resumo por fonte.		
186.	Possibilidade emitir relação da movimentação das receitas e despesas por fonte de recurso mensalmente.		
187.	Permitir emissão de fluxo de caixa demonstrando os valores previstos/arrecadados com disponibilidade para filtrar níveis das receitas, fonte de recursos, período e emissão consolidado ou individual.		
188.	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar a periodicidade.		
189.	Possuir balancete contábil por tipo financeiro/patrimonial, para conferência dos saldos das contas, atendendo à legislação vigente.		
190.	Permitir a emissão dos cadastros extras demonstrando as contas, datas dos cadastros, valores inscritos, valores das baixas e saldo a pagar.		
191.	Dispor de relatório com os valores de rateio para os consorciados filtrando por fonte, periodicidade e consorciado.		
192.	Dispor de demonstrativo com os valores do imobilizado contendo saldo anterior, débito, crédito e saldo atual. Dispondo de filtros no mínimo: móveis, imóveis, valor líquido, somente analíticas, emitir saldo zerado, periodicidade e emissão consolidado ou individual.		
193.	Possuir relação quadro simplificado para análise de aplicação de recursos da saúde e educação.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

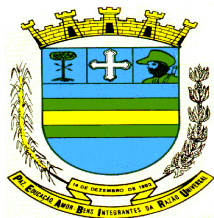
194.	Possuir demonstrativo razão conta corrente por tipo extra com saldo anterior, crédito, débitos e saldo atualizado.		
195.	Dispor de relação da movimentação dos empenhos por conta contábil com filtros no mínimo para período e conta contábil.		
196.	Permitir emissão de relação dos lançamentos de interferências financeiras destinadas à administração e/ou indireta.		
197.	Possibilitar emissão da posição atual dos precatórios com valores inscritos, atualizados, baixas e saldo a pagar.		
198.	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, por fonte de recurso, permitir emissão por tipo de fonte (todas, ordinária, vinculada), emitir redutoras, emissão de intervalo de receitas selecionáveis e possibilidade de emissão consolidada ou individual.		
199.	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.		
200.	Permitir a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.		
201.	Permitir emitir relação das realizações das receitas por período;		
202.	Permitir emitir relação das realizações das receitas por contribuinte;		
203.	Permitir emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, fonte de recurso, conta contábil, conta bancária, com origem do sistema tributário, realizações da tesouraria;		
204.	Permitir emitir relação das realizações das receitas fonte TCE, podendo filtrar no mínimo por: receita, fonte de recurso, conta bancária, com origem do sistema tributário, realizações da tesouraria.		
205.	Dispor de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.		
206.	Dispor de relação com a previsão para todos os níveis das receitas selecionando apenas o mês.		
207.	Possuir relação das receitas orçadas com suas fontes vinculadas e seus respectivos rateios.		
208.	Permitir emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar o período e a receita.		
209.	Permitir emitir relação com o acompanhamento da receita diária e acumulada possibilitando selecionar período e emissão de detalhamento dos lançamentos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

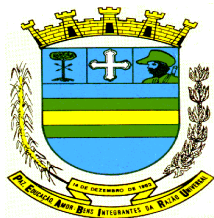
210.	Dispor de relação com as receitas destinadas à educação selecionando mês e fonte de recurso.		
211.	Dispor de demonstrativo para acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEF com seleção de período bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual.		
212.	Permitir demonstrativo das receitas do FUNDEB - (ANEXO V) com possibilidade de informar conta corrente e período.		
213.	Permitir emitir balancete de despesas e receita da educação com recursos do FUNDEB.		
214.	Permitir emitir demonstrativo das receitas destinadas à saúde com possibilidade de seleção de período e fonte de recurso.		
215.	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com a Saúde.		
216.	Dispor de demonstrativo de gasto com pessoal por valor orçado, dispondo de inclusão de percentual, campo para incluir valor do RPPS, somente prefeitura ou somente legislativo.		
217.	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Educação.		
218.	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Saúde.		
219.	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados no FUNDEB.		
220.	Permitir de emitir relatórios da despesa LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.		
221.	Permitir de emitir relatórios da receita LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.		
222.	Permitir de emitir Saldos Bancários conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 – LRF		
223.	Permitir de emitir Despesas Realizadas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.		
224.	Permitir de emitir Despesas Canceladas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.		
225.	Permitir de emitir Despesas Realizadas e Despesas Empenhadas a Pagar conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.		
226.	Permitir de emitir Quadro de Detalhamento das Despesas do Orçamento da Criança e Adolescente - Exclusivo e não Exclusivo - Quadro 2 OCA – Abrinq		
227.	Permitir de emitir relação das naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

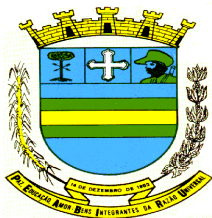
228.	Permitir de emitir relação das naturezas de despesa com Créditos Suplementares.		
229.	Permitir de emitir Listagem com os cadastros dos convênios e todas suas movimentações com opção para emissão convênios específicos ou todos.		
230.	Permitir de emitir Listagem com as receitas previstas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX-X.		
231.	Permitir de emitir Listagem com os Tributos Arrecadados, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. I.		
232.	Permitir de emitir Listagem com Receitas Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XII.		
233.	Permitir de emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Níveis, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.		
234.	Possuir a emissão de Listagem com as Despesas Orçadas por Fonte de Recursos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.		
235.	Permitir de emitir Listagem com as Despesas Orçadas por órgão, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
236.	Dispor de emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por função de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
237.	Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Unidade Orçamentárias, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
238.	Permitir de emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Subfunção de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
239.	Permitir de emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Programa, conforme Lei 9755/ 98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
240.	Permitir a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Grupo de Despesa de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
241.	Disponibilizar a emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XIII e XIV.		
242.	Emitir relação com os Recursos Recebidos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

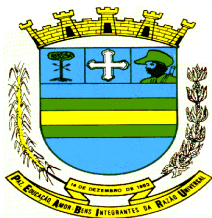
243.	Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.		
244.	Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas com notas fiscais, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.		
245.	Dispor de relação das Despesas por Projeto/Atividade, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.		
246.	Permitir de emitir os relatórios para auxílio no preenchimento da Declaração das Contas Anuais (DCA):a) Anexo I-AB - Balanço Patrimonial ; b) Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária c) Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentária; d) Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesa por Função; f) Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentário - Restos a Pagar; g) Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesa por Função - Restos a Pagar; h) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Qualitativas e Resultado Patrimonial		
247.	Permitir de emitir Balancete Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar, possibilidade e importar e exportar;		
248.	Emitir o Razão Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.		
249.	O sistema deverá dispor de ferramenta busca no mínimo por Contrato, Empenho (Emitidos, Anulados, Liquidados, Estornados e Pagos) e Restos a Pagar. Dispor para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		
250.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas das prestações de contas de adiantamentos com função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.		
251.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: fonte, receita e descrição da receita.		
252.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os lançamentos referente a folha de pagamento. Dispor para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

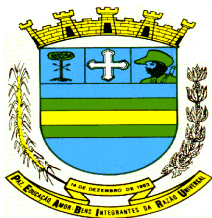
253.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os empenhos, possibilidade de salvar, exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		
254.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as liquidações, possibilidade de salvar, a exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		
255.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulações dos empenhos, possibilidade de salvar, exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		
256.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulações devoluções de empenhos possibilidade de salvar a pesquisa, exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		
257.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções das anulações de empenhos possibilidade de salvar, exportar os resultados para arquivo PDF, XLS, CSV ou enviar direto para impressora.		
258.	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções dos cancelamentos de restos a pagar., possibilidade de salvar, exportar os resultados para arquivo PDF, XLS CSV ou enviar direto para impressora.		
259.	Ter a opção de geração e impressão dos anexos de lei: Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal; - Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada; - Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantia de Valores; - Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito; - Anexo 05 – Demonstr. das Disponibilidades de Caixa e Restos a Pagar; - Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado dos Limites; - Balanço Orçamentário;		
260.	Demonstrativo da Execução da Despesa por função/sub função;		
261.	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;		
262.	Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;		
263.	Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;		
264.	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;		
265.	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;		
266.	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

267.	Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;		
268.	Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.		
269.	Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios		
270.	Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;		
271.	Cadastro de configurações, possibilita apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;		
272.	Permitir a alternância entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema.		
273.	Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), cod. do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasão para impressão em relatórios.		
274.	Possuir cadastro único de exercício, possibilitando vinculação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Percentual de Limite de Créditos Adicionais, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio, Porte do município (inferior ou superior a 50 mil habitantes), opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas, controle do fechamento das competências transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e aplicação do percentual da correção orçamentária.		
275.	Possibilitar a Consulta dos seguintes itens de Empenhos: Liquidações e seus estornos, Pagamentos e seus estornos, Ordens de Pagamento e seus estornos, Documentos Fiscais, sendo de empenhos de qualquer exercício contábil, estando eles ou não inscritos em restos a pagar, tudo em uma única tela de consulta, sem ter que logar em outros exercícios do sistema;		



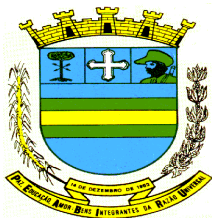
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

276.	Na realização da receita o sistema deve controlar automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras, sendo possível ajustar as fontes e os percentuais nas realizações de receita em caso de alteração no cadastro da receita, sem que haja a necessidade de excluir ou relançar as realizações de receita;		
------	--	--	--

1.2 - Tesouraria

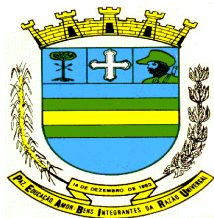
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Possibilitar cadastrar as contas bancárias.		
2.	Permitir o cadastro de históricos padrões, com definição da rotina que o histórico será apresentado, com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.		
3.	Permitir de definir se a haverá uma numeração automática para cada tipo de documento utilizado nos pagamentos e como será essa automatização, bem como definir em qual tipo de documento será obrigatório o uso do banco favorecido, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE).		
4.	Permitir estorno parcial ou total de pagamento, informando o motivo do estorno.		
5.	Permitir a Inclusão de transferências entre conta bancárias da entidade. Também deve possibilitar informar se é referente a Contrapartida de Convênio.		
6.	Permitir a Inclusão Aplicação e Resgate de uma conta bancárias da entidade. Também deve possibilitar a importação por meio de arquivos disponibilizados pelo Sistema Bancário.		
7.	Dispor de mecanismo para efetuar conciliações bancárias, devendo informar data de corte, histórico de conciliação, saldo extrato movimento e saldo extrato aplicação. Possuir funcionalidade para conciliação por grupo de contas, onde será informado um grupo de várias contas com mesmo ID BACEN para conciliação única, bem como função que permita importar arquivos. bbt, cef e .txt a fim de realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

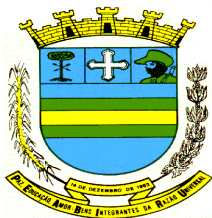
	que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa. Possibilitar verificação automática de contas bancárias não conciliadas, conciliação automática de contas zeradas, pesquisas de contas por: conciliação, local, agencia, banco, fonte de recurso, grupo de contas e função para exportar os resultados para arquivo PDF, CSV, XLS ou enviar direto para impressora. Dispor de relação das conciliações bancárias, conciliações pendentes e listagem dos lançamentos.		
8.	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.		
9.	Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento.		
10.	Possuir consulta dos pagamentos e consulta de pagamentos extras orçamentários. Dispor também de pesquisa apenas por extras a pagar, gravar pesquisas para possíveis reutilização e possibilidade de exportação do resultado da pesquisa para PDF, XLS, CSV ou direto para uma impressora.		
11.	Integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. Essa integração se fará sem a necessidade de arquivos, deverá possibilitar a consulta dos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas. efetuar Integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.		
12.	Possuir listagem de empenhos por credor;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

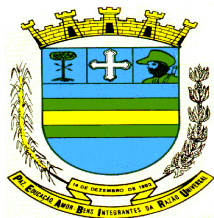
13.	Possuir relatório que emita o Extrato do credor demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número. /ano licitação, somente saldo a pagar.		
14.	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.		
15.	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, data arrecadação e receita.		
16.	Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as contas débito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.		
17.	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar.		
18.	Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.		
19.	Dispor de relação dos empenhos por dotação.		
20.	Dispor de relação dos empenhos por grupo de despesas.		
21.	Possuir relação de empenhos por natureza.		
22.	Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.		
23.	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.		
24.	Dispor de relação dos pagamentos orçamentários sem comprovante com opção para informar o intervalo de datas de pagamentos.		
25.	Possibilitar de emitir razão da contabilidade.		
26.	Possibilitar de emitir razão da despesa orçamentária.		
27.	Possibilitar de emitir razão da receita orçamentária;		
28.	Possuir listagem razão dos empenhos;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

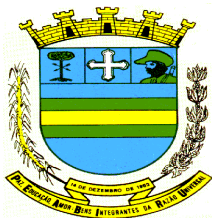
29.	Possibilitar e emitir a razão dos fornecedores;		
30.	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.		
31.	Permitir de emitir relação das realizações das receitas por período		
32.	Permitir de emitir relação das realizações das receitas por contribuinte;		
33.	Permitir de a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.		
34.	Permitir de emitir relação das realizações das receitas por conta bancária;		
35.	Dispor de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.		
36.	Dispor de relação das avaliações das metas bimestrais da arrecadação, contendo as metas, os valores arrecadados e o resultado.		
37.	Dispor de relação com o acompanhamento mensal da realização da receita podendo selecionar período, emitir resumos, valor líquido, exibir comparativo e emissão consolidado ou individual.		
38.	Possuir balancete da realização receita integração contábil demonstrando os lançamentos da integração por receita.		
39.	Permitir de emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar o período e a receita.		
40.	Dispor de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas com possibilidade de emissão consolidada ou individual.		
41.	Dispor de relação dos pagamentos extra orçamentários sem comprovante com opção para informar o intervalo de datas de pagamentos.		
42.	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício;		
43.	Permitir de emissão de relatório sobre a integração com a tributação por período;		
44.	Dispor de relação com os lançamentos contábeis.		
45.	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos;		
46.	Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

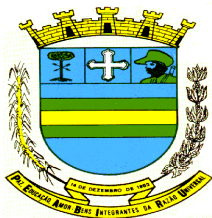
47.	Permitir a realização de movimentação entre contas bancárias, com identificação do tipo de transferência (Transferência Entre Contas, Aplicação de Recursos, Resgate de Aplicações), informação das contas bancárias de origem e destino, com possibilidade de informação do número e data do documento bancário.		
48.	Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilita filtrar o período e conta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.		
49.	Possibilitar de emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.		
50.	Dispor de relatório conciliação bancária analítica, por conta bancária, demonstrando o saldo do extrato, saldo contábil, entradas e saídas não considerados pela contabilidade e pelo banco, bem como, débitos e créditos demonstrados analiticamente.		
51.	Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos credores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.		
52.	Permitir a configuração de assinaturas / eletrônica por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.		
53.	Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.		
54.	Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.		
55.	Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contra partida uma única conta bancária.		
56.	Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.		
57.	Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

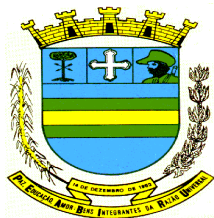
58.	Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extra orçamentária automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação conforme necessário.		
59.	Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.		
60.	Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.		
61.	Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).		
62.	Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação conforme necessário.		
63.	Permitir consulta para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.		
64.	Permitir informar as transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.		
65.	Permitir consulta para cada transferência financeira incluindo os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.		
66.	Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.		
67.	Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

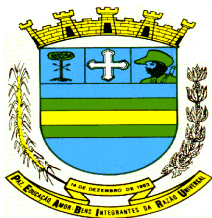
68.	Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.		
69.	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.		
70.	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos credores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.		
71.	Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os responsáveis possam assinar digitalmente.		
72.	Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.		
73.	Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.		
74.	Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.		
75.	Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.		
76.	Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.		
77.	Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais.		
78.	Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.		
79.	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.		
80.	Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.		
81.	Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

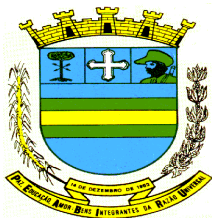
82.	Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.		
83.	Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.		
84.	Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.		
85.	Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.		
86.	Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.		
87.	Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.		
88.	Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.		
89.	Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária.		
90.	Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa.		
91.	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.		
92.	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.		
93.	Possibilitar integração com o software tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.		
94.	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.		
95.	Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo objetivando geração de arquivo para SEFIP.		
96.	Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

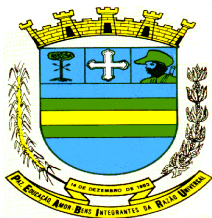
97.	Possibilitar, no gerenciamento dos empenhos, a inclusão, alteração e exclusão, se for o caso, de informações relativas ao processo licitatório e número da obra.		
98.	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.		
99.	Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.		
100.	Permitir o cancelamento do estorno de empenho.		
101.	Permitir emitir previsão de valores da folha de pagamento e geração automática de empenhos da folha de pagamento.		
102.	Permitir o empenho automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.		
103.	No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra, permitir estornar também os itens da ordem.		
104.	Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.		
105.	Permitir o gerenciamento dos restos a pagar.		
106.	Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.		
107.	Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.		
108.	Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.		
109.	Efetuar automaticamente nas contas de receita as retenções cujos valores pertencem ao Município.		
110.	Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento.		
111.	Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.		
112.	Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo credor.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

113.	Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC 116/2003, possibilitando que o município realize a declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.		
114.	Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.		
115.	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.		
116.	Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis orçamentários, patrimoniais e financeiros na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.		
117.	Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.		
118.	Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos em forma digitalizada.		
119.	Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.		
120.	Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.		
121.	Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.		
122.	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao Art. 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
123.	Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.		
124.	Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.		



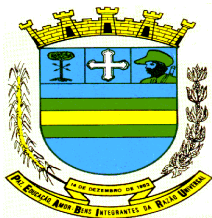
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

125.	Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.		
126.	Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.		
127.	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.		
128.	Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.		
129.	Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.		
130.	Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.		
131.	Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme Art. 9º da Lei 101/2000.		
132.	Possuir banco de dados multi exercício e multi entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).		
133.	Permitir importar do sistema de Tributação através de arquivo texto ou por meio de rede, lançamentos de receita e gerando lançamentos contábeis de inscrição, cancelamento, baixas e outros nas contas do plano contábil no grupo do compensado de acordo com as determinações do TCE/PR e possuir relatório próprio para conferência, demonstra na tela valores de inscrição, de cancelamento, de juros, de dação, de desconto e de correção;		
134.	Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia;		

1.3 - Planejamento Orçamentário

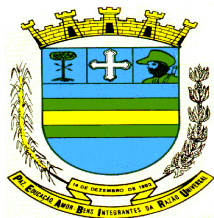
Item	Especificações	Sim	Não
------	----------------	-----	-----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

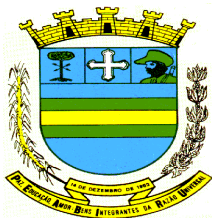
1.	Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PLANO PLURIANUAL, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.		
2.	Permitir anexar atas da audiência pública e documentos diversos no PLANO PLURIANUAL/LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS/LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
3.	Permitir consulta às funções e sub funções de governo criadas pela Portaria nº 42 de 14/04/1999 e alterações.		
4.	Cadastrar o PLANO PLURIANUAL possibilitando a informação do número do Projeto de Lei e respectiva Lei de criação do PLANO PLURIANUAL.		
5.	Permitir no cadastro do PLANO PLURIANUAL a escolha do grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas e o tipo de fonte de recursos (analítica ou sintética).		
6.	Não permitir cadastro de vínculos para o PLANO PLURIANUAL diferente do determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.		
7.	Permitir importar vínculos utilizados na LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL a cada novo PLANO PLURIANUAL elaborado.		
8.	Permitir importar programas da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL a cada novo PLANO PLURIANUAL elaborado.		
9.	Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos.		
10.	Permitir importar as ações da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL a cada novo PLANO PLURIANUAL elaborado.		
11.	Permitir informar para cada ação do PLANO PLURIANUAL, descrições diferentes para cada ano da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, objetivando maior transparência na emissão dos relatórios.		
12.	Permitir criar código reduzido para despesa do PLANO PLURIANUAL composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e projeto/atividade.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

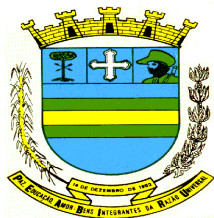
13.	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.		
14.	Permitir importar as receitas de PLANO PLURIANUAL anterior e da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
15.	Permitir informar as receitas do PLANO PLURIANUAL por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.		
16.	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias da receita do PLANO PLURIANUAL.		
17.	Permitir consultar o orçamento da receita do PLANO PLURIANUAL com valor atualizado até a data selecionada.		
18.	Permitir importar valores de despesa de PLANO PLURIANUAL anterior e da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
19.	Permitir informar as metas físicas e financeiras da despesa do PLANO PLURIANUAL, com a indicação da destinação de recursos.		
20.	Permitir distribuir as metas físicas e financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.		
21.	Permitir atualizar as metas físicas durante a execução do PLANO PLURIANUAL.		
22.	Permitir inserir as metas físicas realizadas para cada ano do PLANO PLURIANUAL.		
23.	Permitir efetuar projeção dos valores de despesa para cada ano do PLANO PLURIANUAL.		
24.	Permitir consultar o orçamento da despesa com valor atualizado até a data selecionada.		
25.	Permitir informar vários tipos de alteração orçamentária da despesa para a mesma Lei.		
26.	Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

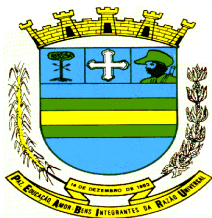
27.	Permitir confrontar as receitas e despesas do PLANO PLURIANUAL por fonte e destinação de recursos, consolidando por entidade e trazendo valor atualizado até a data selecionada.		
28.	Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.		
29.	Emitir os relatórios trazendo a posição atualizada até a data selecionada: 1. Demonstrativo das Receitas; 2. Demonstrativo das Despesas; 3. Meta Financeira por Órgão e Unidade; 4. Meta Física por Programa e Ação; 5. Programas; 6. Programas Detalhados; 7. Anexo PLANO PLURIANUAL Analítico; 8. Anexo PLANO PLURIANUAL Sintético; 9. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro; 10. Receita por Ano; 11. Receita Global.		
30.	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade:		
31.	a) Programas Finalísticos; b) Programas Finalísticos PMS; c) Programas Finalísticos ECA/FMDCA; d) Resumo das Ações por Função/Subfunção; e) Classificação dos Programas e Ações por Função; f) Classificação dos Programas por Macro Objetivos; g) Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos; h) Receitas Realizadas e Estimadas; i) Demonstração da Receita Corrente Líquida; j) Resultados Fiscais Projetados; k) Conferência dos Projetos e Despesas; l) Receitas Educação; m) Saúde; n) Legislativo; o) Receita por Fonte TCE; p) Relatório para Audiência Pública; q) Avaliação do PPA, com a possibilidade de exportação para os formatos Word, Excel, p.f., csv, txt e outros.		
32.	Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PLANO PLURIANUAL/LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS/LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL com posição atualizada até a data selecionada.		
33.	Emitir relatório de compatibilização das metas de despesas entre PLANO PLURIANUAL/LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS/LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL com posição atualizada até a data selecionada.		
34.	Cadastrar a LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS possibilitando a informação do número do Projeto de Lei e respectiva Lei de criação da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

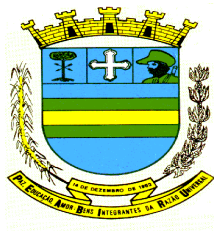
35.	Permitir no cadastro da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado e o tipo de fonte de recursos (analítica ou sintética).		
36.	Não permitir cadastro de vínculos para a LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS diferente do determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.		
37.	Permitir importar vínculos utilizados da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL ou do PLANO PLURIANUAL.		
38.	Possuir cadastro de programas e ações, integrado ao PLANO PLURIANUAL.		
39.	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.		
40.	Permitir importar as receitas de PLANO PLURIANUAL, LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS e LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
41.	Permitir informar as receitas da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.		
42.	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias na receita da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.		
43.	Permitir consultar o orçamento da receita da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS com valor atualizado até a data selecionada.		
44.	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PLANO PLURIANUAL.		
45.	Permitir importar valores de despesa da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS anterior e da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
46.	Permitir informar as metas físicas e financeiras da despesa da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, com a indicação da destinação de recursos.		
47.	Permitir inserir as metas físicas realizadas.		
48.	Permitir consultar o orçamento da despesa com valor atualizado até a data selecionada.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

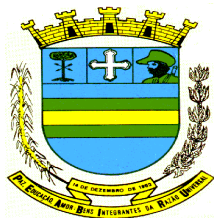
49.	Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras a fundos, identificando a entidade a que se destina.		
50.	Permitir informar vários tipos de alteração orçamentária de despesa para a mesma Lei.		
51.	Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.		
52.	Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.		
53.	Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.		
54.	Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.		
55.	Permitir informar os riscos fiscais, conforme tabela disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.		
56.	Registrar a receita prevista para o exercício da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS e para os dois exercícios seguintes.		
57.	Permitir informar as projeções de cálculo para obter a previsão do total a ser gasto.		
58.	Permitir informar as projeções de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado.		
59.	Permitir confrontar as receitas e despesas da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS por fonte e destinação de recursos, consolidando por entidade e trazendo valor atualizado até a data selecionada.		
60.	Emitir relatórios gerenciais de receitas e despesas com identificação da fonte de recursos.		
61.	Emitir relatório gerencial das transferências financeiras.		
62.	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): a) I Receitas; b) IA - Receitas (Detalhamento por Fonte); c) II - Despesas; d) IIA - Despesas (Detalhamento		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

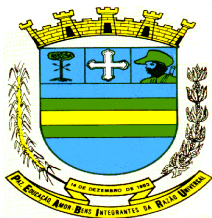
	por Natureza); e) III - Resultado Primário; f) IV - Resultado Nominal; g) V - Montante da Dívida Pública; h) VI - Resultados Primário e Nominal		
63.	Emitir relatórios gerenciais com valor atualizado até a data selecionada: 1. Demonstrativo das Receitas; 2. Demonstrativo das Despesas; 3. Origem e Destino de Aplicações de Recursos; 4. Programas de Trabalho.		
64.	Cadastrar a LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL possibilitando informar o número do Projeto de Lei e respectiva Lei de criação da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
65.	Permitir consulta da situação da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
66.	Não permitir cadastro de vínculos para a LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL diferente do determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.		
67.	Permitir importar vínculos da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.		
68.	Utilizar plano de contas individual para PLANO PLURIANUAL/LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS/LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
69.	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.		
70.	Permitir importar as receitas da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL anterior e da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.		
71.	Permitir informar as receitas da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.		
72.	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação.		
73.	Permitir a inclusão de reestimativa de receitas mantendo o histórico das inclusões.		
74.	Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.		
75.	Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

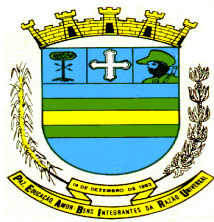
76.	Permitir consultar o orçamento da receita da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL com valor atualizado até a data selecionada.		
77.	Permitir o cadastro das despesas que compõem o orçamento, com elemento de despesa, destinação de recursos e valores.		
78.	Permitir a importação das despesas de LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL anterior e da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.		
79.	Permitir consultar o orçamento da despesa com valor atualizado até a data selecionada.		
80.	Permitir informar as transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta.		
81.	Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, sub funções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação da funcional programática e das fontes de recursos.		
82.	Permitir informar vários tipos de alteração orçamentária de despesa para a mesma Lei.		
83.	Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma do mesmo decreto.		
84.	Permitir na abertura de créditos adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.		
85.	Permitir o controle de limite dos créditos adicionais possibilitando a exclusão de fontes para fins de limite.		
86.	Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.		
87.	Permitir visualizar as alterações orçamentárias de despesa, por entidade.		
88.	Permitir para cada alteração orçamentária de despesa a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.		
89.	Permitir gerenciar as dotações constantes no orçamento do município das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

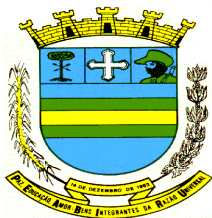
90.	Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.		
91.	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.		
92.	Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.		
93.	Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.		
94.	Permitir cadastrar a programação das cotas de despesa.		
95.	Permitir a reestimativa das cotas de despesa, mantendo o histórico das alterações.		
96.	Permitir confrontar as receitas e despesas da LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL por fonte e destinação de recursos, consolidando por entidade e trazendo valor atualizado até a data selecionada.		
97.	Emitir relatório das alterações orçamentárias.		
98.	Emitir relatórios gerenciais de receita, despesa e transferência financeira.		
99.	Emitir os anexos, nos moldes da Lei 4.320/64, permitindo a consolidação das entidades da administração direta e indireta: 1. Anexo I – Demonstrativo da Receitas e Despesa Segundo Categoria Econômica; 2. Alínea I – Receitas (Fonte) Despesas (Função); 3. Anexo II – Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Elemento); 4. Anexo II - Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Órgão); 5. Anexo II - Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Órgão/Unidade); 6. Anexo II - Demonstrativo das Despesas Segundo Categoria Econômica (Ação); 7. Anexo II – Demonstrativo das Despesas por Unidade Orçamentária Segundo Categoria Econômica; 8. Anexo II – Receitas Segundo Categoria Econômica; 9. Anexo VI – Programas de Trabalho por Órgão e Unidade; 10. Anexo VII – Programas de Trabalho por Função/Sub função/Programa/Ação; 11. Anexo VIII – Demonstrativo da Despesa por Função/Sub função/Programa; 12. Anexo IX – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função; 13. Quadro de Detalhamento da Despesa.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

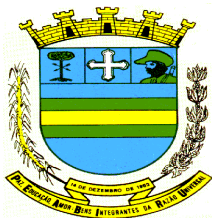
100.	Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;		
101.	Possibilitar o cadastro das leis e atos, definindo o escopo, natureza e tipo documento legal, conforme layout do TCE, data de publicação, órgão oficial de publicação, cadastro de súmula e possibilidade de anexar o arquivo da lei em pdf.		
102.	Possibilitar o cadastro das leis e atos, definindo o escopo, natureza e tipo documento legal, conforme layout do TCE, data de publicação, órgão oficial de publicação, cadastro de súmula e possibilidade de anexar o arquivo da lei em pdf.		
103.	Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.		
104.	Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.		
105.	Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente, contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação.		
106.	Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Tipo de Vinculação, Objetivo e data de cadastro.		
107.	Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, tipo de dedução, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível.		
108.	Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível		
109.	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontes padrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

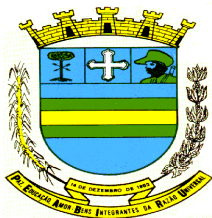
110.	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.		
111.	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.		
112.	Possibilitar a vinculação de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.		
113.	Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;		
114.	Possibilitar o detalhamento das metas físicas do PPA, afim de permitir posterior informação dos detalhamentos na Liquidação e Empenho da Despesa, permitindo a realização da avaliação das metas.		
115.	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos atividades, despesas.		
116.	Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem.		
117.	Permitir a atualização total ou parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer com base na própria versão.		
118.	Possuir avaliação automática das ações sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS, CSV ou PDF.		
119.	Possuir avaliação automática dos indicadores sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

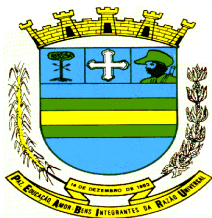
	acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS, CSV ou PDF.		
120.	Possuir cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde (PMS), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.		
121.	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei.		
122.	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Cadastro de Ações).		
123.	Possuir cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente (ECA/ FMDCA), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Objetivo do Programa; Lei de Criação;		
124.	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do ECA/FMDCA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei de criação.		
125.	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas vinculações (Cadastro de Ações).		
126.	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).		
127.	Possuir cadastro de Programas da LDO, contendo no mínimo: Código; Descrição; Programa Contínuo; Vigência; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.		
128.	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas da LDO:		
129.	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, PMS e ECA, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

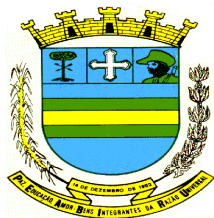
130.	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipos que são exigidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.		
131.	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado. Possibilitar lançamento de notas explicativas.		
132.	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Possuir funcionalidade de preenchimento automáticos dos valores com base nos dados de exercícios anteriores. Possibilitar lançamento de notas explicativas.		
133.	Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Possibilitar que a entidade possa preencher os dados de forma automática com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.		
134.	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada com a possibilidade de informar notas explicativas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

135.	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Dívida Pública do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados. Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores advindos da contabilidade. Possuir também a possibilidade de projetar valores para os próximos exercícios com a utilização de percentuais.		
136.	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais destinações de recursos de despesa, contendo a informação de valor nominal para os dois anos anteriores e os três anos de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.		
137.	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais origens de recursos das receitas, contendo a informação de valor nominal para os dois anos anteriores e os três anos de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidade de informação de notas explicativas.		
138.	Dispor de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso.		
139.	Dispor de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso.		
140.	Permitir a atualização total ou parcial das receitas e despesas da LOA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de		



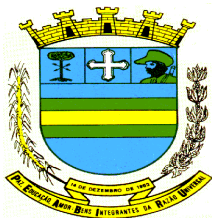
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	atualização, onde o incremento do valor poderá ocorrer com base na própria versão.		
141.	Dispor de funcionalidade para registro das interferências financeiras:		
142.	Possuir programação financeira da Receita por grupos de receitas e fontes de recursos.		
143.	Cronograma mensal de desembolso da Despesa por grupos de despesas e fontes de recursos.		
144.	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades;		
145.	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades.		

1.4 - Prestação de Contas TCE-PR

Item	Especificações	Sim	Não
1.	Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados.		
2.	Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).		
3.	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para prestação de contas ao TCE/ PR para os módulos: a) Tabelas Cadastrais; - b) Planejamento e Orçamento; - c) Contábil; e d) Tesouraria.		
4.	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes a Compras e Licitações conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR para os módulos: a) Licitações; e b) Contratos.		
5.	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Obras Públicas conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

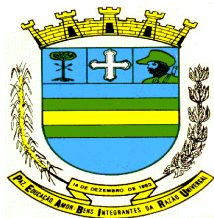
Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

6.	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Tributário conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.		
7.	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Folha de Pagamento conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.		
8.	Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao TCE/PR.		
9.	Permitir a geração do código sequencial da operação por grupos de conta e de sequência para envio ao TCE/PR.		
10.	Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao TCE/PR para fins de conferência.		
11.	Secretaria do Tesouro Nacional (STN), através: - Matriz de Saldo Contábeis (MSC); - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI).; - Ministério da Educação, - Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Educação (SIOPE); - Ministério da Saúde, através do Sistema de Informação sobre Orçamento em Saúde (SIOPS);		

2 – GESTÃO TRIBUTÁRIA

2.1 – Tributação Municipal

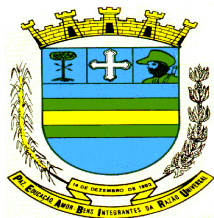
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Possuir rotina configurável de parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela e cobranças de taxas de parcelamento.		
2.	Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também pode consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.		
3.	Permitir a geração de guia única. Onde o contribuinte poderá pagar débitos de vários exercícios e diversos tributos em um único documento de arrecadação		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

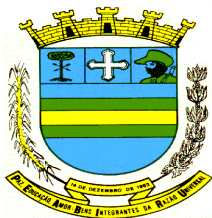
	com a obrigatoriedade que estes lançamentos sejam devidamente contabilizados.		
4.	Possibilitar o cruzamento de declarações, onde será possível confrontar os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evitando sonegação.		
5.	Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios.		
6.	Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.		
7.	Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.		
8.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
9.	Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.		
10.	Possibilitar cadastramento imobiliário rural. Com campos configuráveis conforme boletim cadastral da do Município. Podendo informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel.		
11.	Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.		
12.	Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.		
13.	Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.		
14.	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.		
15.	Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro.		
16.	Possibilita ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

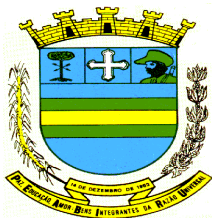
17.	Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.		
18.	Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.		
19.	Permitir relacionar imagens ao cadastro imobiliário, criando uma referência visual pra cada imóvel.		
20.	Demonstrar no cadastro imobiliário informações sobre a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.		
21.	Possibilitar realizar o desmembramento de imóveis. O contribuinte que possui 01 (um) imóvel e deseja que este imóvel seja dividido, constituindo mais de um imóvel.		
22.	Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.		
23.	Permitir que os cartórios façam solicitações de ITBI via internet para imóveis urbanos e rurais.		
24.	Permitir que os cartórios informem sobre o comprador do imóvel e processem a emissão da guia de ITBI e Certidão de ITBI, integrado com o software de Tributos Municipais.		
25.	Permitir a realização da transferência de propriedade de imóvel de forma automática na quitação do ITBI.		
26.	Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão.		
27.	Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.		
28.	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.		
29.	Possibilita a extinção de débitos por serviços não realizados.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

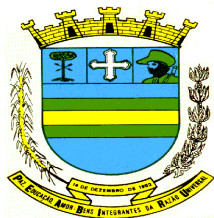
30.	Conter programas para cálculo e lançamento da contribuição de melhoria.		
31.	Possibilitar o parcelamento e reparcimento de débitos, com emissão dos respectivos termos em layout configurável.		
32.	Possuir formas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da contribuição de melhoria.		
33.	Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.		
34.	Conter gerador de relatórios que permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis.		
35.	Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte.		
36.	Possibilitar configurar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.		
37.	Permitir controlar o tipo da obra, permitindo configurar os diversos tipos.		
38.	Permitir realizar o cálculo e o lançamento em indexador, sem a necessidade de alteração de um lançamento por vez.		
39.	Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.		
40.	Permitir acesso as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis, identificar metragens, sujeito passivo e endereço de emissão.		
41.	Possibilitar alterar automaticamente informações do cadastro imobiliário e do cadastro de seções na conclusão da obra.		
42.	Possibilitar o processamento da isenção de forma automatizada, considerando a configuração do sistema.		
43.	Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.		
44.	Permitir a configuração de juros no financiamento (parcelamento / reparcimento) de todos os tributos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

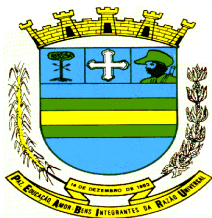
45.	Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.		
46.	Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.		
47.	Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.		
48.	Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.		
49.	Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.		
50.	Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, possibilitando os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento de forma intercalada.		
51.	Possibilita a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.		
52.	Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.		
53.	Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.		
54.	Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcular débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.		
55.	Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição,		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

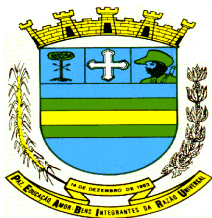
	cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema contabilidade municipal.		
56.	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.		
57.	Demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.		
58.	Possuir ferramenta que possa configurar totalmente os layouts de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.		
59.	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.		
60.	Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.		
61.	Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos. A partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.		
62.	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 ou judicial.		
63.	Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.		
64.	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 do Município.		
65.	Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

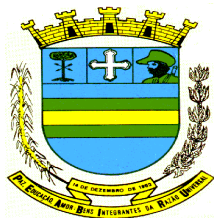
66.	Possibilita a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados, conforme o caso.		
67.	Possibilita o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.		
68.	Rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.		
69.	Permitir consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa e débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.		
70.	Possibilitar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e reparcelamento através das janelas de consultas.		
71.	Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.		
72.	Possuir integração total com o módulo de gestão, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil, é criado o protocolo automaticamente pelo módulo Tributário e despachado para seu destino:		
73.	Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária.		
74.	Permitir a visualização, imprimir e exportar da ‘razão’ de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.		
75.	Cadastro Geral do Contribuinte no Município, contendo os dados pessoais, numeração;		
76.	Permitir cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.		
77.	Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ, tipo do cadastro, cadastro e retorne todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira.		
78.	Permitir acesso simples e rápida, os dados do contribuinte para o atendimento;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

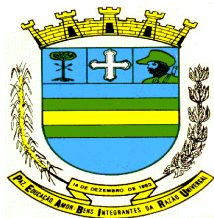
79.	Permitir pesquisar de forma rápida e dinâmica rotinas do sistema;		
80.	Permitir o controle completo do ITBI, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência - lançamento em parcela única, parcelada ou isento.		
81.	Permitir gerar ITBI sobre percentual de venda de imóvel.		
82.	Deverá acumular todos o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.		
83.	Deverá alterar o proprietário do imóvel automaticamente na comprovação do pagamento, e ainda a transferência manual.		
84.	Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.		
85.	Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte. Independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado, independente também se ele é o proprietário principal ou não.		
86.	Possuir tela de atendimento onde possa fazer o atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de débito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contrassenha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.		
87.	Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.		
88.	Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.		
89.	Possibilitar informar uma quantidade padrão de dias a serem somados a data de referência para data de vencimento na emissão do boleto. Este cálculo da data de vencimento do boleto deverá considerar a data de referência, quando for possível informar, caso contrário será considerado a data atual.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

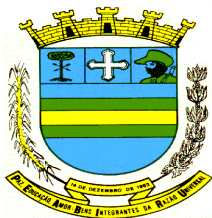
90.	Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar ao usuário que poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.		
91.	Deve manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento.		
92.	Permitir a remoção de um ou mais débitos por vez do processo de contencioso ou administrativo. Que tenha filtros para busca dos débitos.		
93.	Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples, consultar ou imprimir a qualquer tempo.		
94.	Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.		
95.	Permitir configuração de rotinas de cálculo (fórmulas, coeficientes, bases, condições) automatizadas de acordo com o código tributário municipal.		
96.	Possuir rotina de exportação de arquivo para Cobrança via convênio com bancos;		
97.	Possibilitar lançar roçadas em lote. Onde o usuário possa filtrar os cadastros que deseja lançar a roçada, filtrando por bairro, quadra ou quadra fiscal. Após o lançamento seja possível gerar todas as notificações dos lotes de uma só vez.		
98.	Permitir simulação de cálculo geral ou parcial com impressão e visualização em tela de possíveis erros.		
99.	Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores, logando no exercício atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior à data atual ao lançamento.		
100.	Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.		
101.	Permitir o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

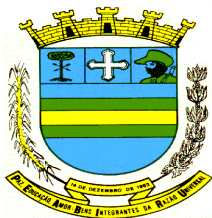
102.	Permitir o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN e particularidades de cada banco.		
103.	Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.		
104.	Possibilidade de gerar arquivo de remessa bancária de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.		
105.	Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.		
106.	Permitir estorno de Parcelamento/Reparcelamento com possibilidade de retorno de débitos com valores e situação original de quando foi parcelado/reparcelado pela primeira vez, sem obrigatoriedade de cancelamento de acordos existentes e descontando valores pagos caso seja necessário conforme legislação municipal.		
107.	Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.		
108.	Possibilidade de gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de uma linha de programação;		
109.	Possuir rotina específica de estorno de pagamento (Baixa automática via arquivo de retorno bancário ou manualmente), opção de gerar crédito ou não para o contribuinte, campo para cadastramento de observações, enquadramento individualizado por estorno.		
110.	Deverá ter a possibilidade de estornar vários pagamentos de uma só vez, podendo ser filtrados por Lote, data de movimentação e pagamento, por dívida. Esta rotina deverá ser exclusiva para usuários de nível administrador.		
111.	Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, com possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito, permitir consulta avançada e impressão dos dados de forma resumida ou completa.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

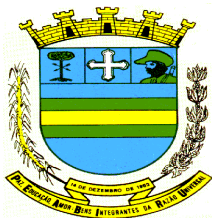
112.	Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.), com possibilidade de emissão de boletos adjunto.		
113.	Permitir a consulta das observações cadastradas no estorno de pagamento, crédito concedido, acerto de pagamento ou compensação.		
114.	Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções; visualização em tela e. Impressão e exportação (PDF, CSV, XLS, DOC, DOT, ODT entre outras).		
115.	Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados;		
116.	Permitir a consulta de movimentações financeiras realizadas nos cadastros imobiliários, econômicos e de contribuintes com a opção de impressão e exportação (PDF, CSV, XLS, DOC, DOT, ODT entre outras).		
117.	Deverá ter validação na inclusão de mais de um cadastro avulso para o mesmo contribuinte;		
118.	Permitir o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsável da obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.		
119.	Permitir que seja possível anexar aos cadastros, vários documentos, não apenas imagens, mas também arquivos com extensão PDF.		
120.	Possuir a opção de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do recadastramento.		
121.	Permitir a emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.		
122.	Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.		
123.	Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilidade de junção de várias CDA's para uma Petição - geração em PDF.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

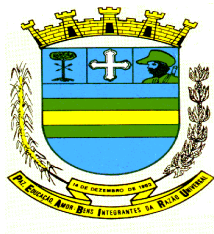
124.	Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração com cartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.		
125.	Permitir integração com o cartório de protestos, podendo exportar arquivos de envio de remessa de protesto para o cartório e importar os arquivos de retorno recebidos do cartório. Deve também ter a opção de enviar arquivos com cancelamento e desistência de protestos.		
126.	Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.		
127.	Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's até mesmo se a pessoa não possuir CPF como no caso de proprietários estrangeiros.		
128.	Possuir gerador de relatório robusto/customizável onde seja possível configurar relatórios, permitindo selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustar a disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos;		
129.	Possibilitar a geração e emissão de Notificação de cobrança com possibilidade de emissão de boletos adjunto.		
130.	Possuir rotina para emissão de Cota Única vencida.		
131.	Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.		
132.	Permitir transferência de débitos do cadastro imobiliário, mobiliário, rural para o cadastro do contribuinte, sendo possível cadastramento de observações e enquadramento legal.		
133.	Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos; pesquisando por filtros como: código do boleto, nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, dívida, subdivida.		
134.	Possibilitar conceder desconto total ou parcial por débito principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto;		
135.	Permitir gerar carnês filtrando apenas por contribuinte, para assim gerar todos os carnês referente a um determinado contribuinte.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

136.	Possuir tela que grava histórico dos atendimentos realizados. Os dados gravados serão: Requerente, CPF Requerente, Tipo do Atendimento e Observação;		
137.	Possuir tela para pagamento negociado permitindo baixa parcial da parcela conforme bloqueio judicial.		
138.	Permitir pré-definir período de validade do Parcelamento/Reparcelamento.		
139.	Possuir capacidade de Gerar, Visualizar, Imprimir e Exportar em PDF carnês completos, incluindo capa, páginas adicionais conforme necessidade e boletos, em qualquer quantidade, podendo utilizar ou não as informações para filtro: - a) Código do Cadastro; - b) Código do Contribuinte; - c) Informações da dívida; - d) Data de Vencimento; - e) Dados de localização do cadastro imobiliário; - f) Inscrição Cadastral do cadastro imobiliário;		
140.	Possuir capacidade de imprimir e reimprimir carnês gerados, individualmente ou em lote, sem a necessidade de gerar novos boletos ou registro, diferenciado carnês já impressos dos não impressos, filtrando por: - a) Data de emissão; - c) Contribuinte; - d) Informações Cadastral; - e) Informações do Débito; f) Código do Carnê;		
141.	Possibilidade de atualização automática dos dados do Alvará de Localização no Cadastro Mobiliário quando efetuada a emissão de novo documento;		
142.	Possuir demonstrativo de baixas;		
143.	Possuir demonstrativo de Lançamentos;		
144.	Possuir demonstrativo analítico dos contratos de parcelamento,		
145.	Possuir API (Interface de Programação de Aplicação) que permita integração com sistemas de Auto atendimento que vão gerenciar os pagamentos realizados através deste, como por exemplo cartões de débito e crédito. A)O Sistema deve estar preparado para receber o arquivo de retorno da administradora do sistema de Auto atendimento com os pagamentos em formato FEBRABAN. ; - B)API (Interface de Programação de Aplicação) deverá ser preparada para receber as informações de quando um pagamento é realizado pelo sistema do terceiro.; - C)O sistema deve ter a opção de emitir a Certidão Negativa de débitos para o contribuinte que pagou pelo sistema de Autoatendimento, mesmo que o pagamento ainda não tenha sido baixado no		



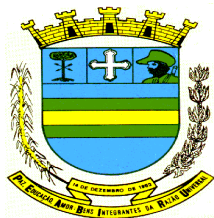
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	sistema de arrecadação Municipal; D) Caso ocorra do contribuinte realizar um pagamento em duplicidade e vier no retorno bancário. O Sistema deverá verificar se o mesmo já foi pago no sistema de Auto atendimento. Caso já tenha sido pago a baixa não deverá ser realizada, mesmo que o arquivo de retorno deste, ainda não tenha sido baixado.		
146.	Possuir rotina para que servidor possa no ato do atendimento consultar se empresas credenciadas para emissão de nota fiscal de serviços que estão com suas DMS (Declaração Mensal de Serviços) em dia sem atraso sem a necessidade de acessar outro sistema.		
147.	Não permitir que seja emitida CND para empresas credenciadas para emissão de nota fiscal de serviços do regime fiscal simples nacional, e que tenham notas emitidas em meses anteriores a CND e não estejam em dia com o pagamento do DAS.		
148.	Não permitir que seja emitida CND para cadastros com parcelamento a vencer que não tenham sido efetuado o pagamento pelo menos 1 parcela, evitando assim que contribuintes façam parcelamento apenas para obter a CND.		

2.2 – Fiscalização Municipal

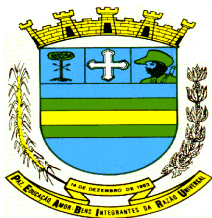
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Possuir controle de fiscais, infrações (com controle de penalidades e valores) e tipos de Visita Técnica, este último personalizado.		
2.	Permitir a abertura de procedimento fiscal, tanto para cadastro imobiliário urbano como para cadastro imobiliário rural, relacionando os fiscais que estarão participando do mesmo.		
3.	Controlar o status do procedimento fiscal de acordo com a fase em que o mesmo se encontra: aberto, em andamento, embargado, finalizado, cancelado.		
4.	Possibilitar o cancelamento do procedimento fiscal, com possibilidade de inserção de observação.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

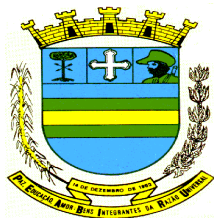
5.	Realizar bloqueio a todas as ações de declaração para as competências que estejam sendo fiscalizadas.		
6.	Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte, possibilitando que a seleção das competências seja feita pela data de vencimento das parcelas ou pelas próprias competências.		
7.	Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.		
8.	Permitir a manutenção de documentos necessários à apuração de informações para utilização nos Processos Fiscais.		
9.	Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária do município, inclusive permitindo que seja selecionado o valor da entrada.		
10.	Permitir a realização e manutenção de parâmetros para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.		
11.	Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, encerrada ou cancelada.		
12.	Permitir que o usuário visualize em ordem que facilite o trabalho, todos os procedimentos administrativos fiscais a serem efetuados durante a fiscalização.		
13.	Permitir a emissão e a re-emissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações já emitidas.		
14.	Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.		
15.	Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

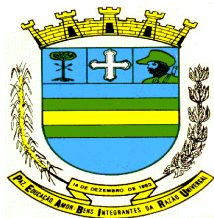
16.	Permitir o fechamento do Procedimento Fiscal, contendo os campos Data de Fechamento e Histórico do Processo, assinalando os documentos verificados durante o mesmo e emitindo o respectivo Termo de Encerramento de Fiscalização.		
17.	Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.		
18.	Permitir a emissão de relatórios das infrações apuradas por período ou por intervalo das infrações.		
19.	Permitir a emissão de relatórios dos documentos intimados para apresentação para cada empresa em fiscalização, controlando os prazos de entrega.		
20.	Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.		
21.	Gerenciar atividades e rotinas referente à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.		
22.	O sistema deverá ser configurado para atender a todas as legislações do Município.		
23.	Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;		
24.	Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;		
25.	Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertence ao fluxo, tais como: termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros;		
26.	Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário do sistema sem intervenção de desenvolvimento;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

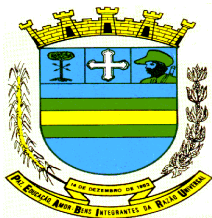
27.	Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;		
28.	Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.		
29.	Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributo devido;		
30.	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município;		
31.	O auto de infração, deverá permitir ao fiscal, identificar os artigos da legislação vigente, e calcular o valor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso;		
32.	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;		
33.	Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário;		
34.	Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real;		
35.	Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;		
36.	Permitir a transferência do processo administrativo fiscal, de um fiscal para outro;		
37.	Permitir o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal;		
38.	Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;		
39.	Permitir anexar arquivos digitalizados referente a defesas e ou recursos do contribuinte, a processos administrativos;		
40.	Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

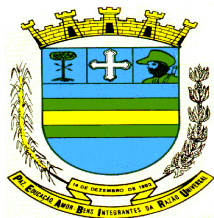
41.	Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação		
42.	Permitir emissão de relatório de processos da fiscalização;		
43.	Permitir consulta do processo em análise;		
44.	Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.		
45.	Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal;		
46.	Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;		
47.	Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;		
48.	Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;		
49.	Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;		
50.	Permitir a emissão de notificação de lançamento;		
51.	A notificação de lançamento deverá conter no mínimo: a) Mês e ano de competência; - b) Vencimento original; - c) Valor original; - d) Multa; - e) Juros; - f) Correção monetária;		
52.	Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;		
53.	Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;		
54.	Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

55.	Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;		
56.	Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas;		
57.	Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do habite-se;		
58.	Permitir o cadastro dos tipos de projeto utilizados pelo Sindicato da indústria da construção civil, que constitui o CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), contendo no mínimo: padrão da edificação, tipo do projeto, sigla, descrição e nota técnica;		
59.	Permitir o cadastro dos valores por tipo de projeto e competência do CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), segregados por: valor da mão-de-obra, valor de materiais, despesas administrativas, equipamentos e outros;		
60.	Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações identificadas no georreferenciamento;		
61.	Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e prestadores de serviços entre outros;		
62.	Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;		
63.	Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.;		
64.	Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;		
65.	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;		
66.	Permitir anexar imagens registradas in loco;		
67.	Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município;		



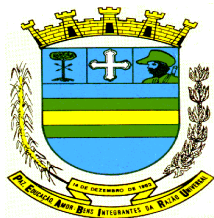
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

68.	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;		
69.	Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;		
70.	Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização;		
71.	Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;		
72.	Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;		
73.	Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistema de alvará online.		
74.	Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.		

2.3 – Alvará Online

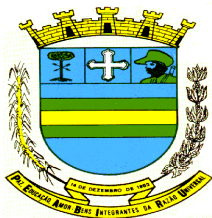
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Permitir o parcelamento e reparcimento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e ao número máximo de parcelas.		
2.	Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa previstos		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

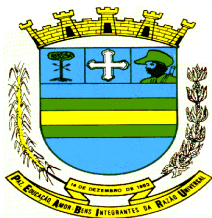
	na legislação tributária, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.		
3.	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional.		
4.	Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do Simples Nacional.		
5.	Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.		
6.	Possibilidade de importação dos arquivos do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.		
7.	Possibilidade de importação de arquivos da Declaração Anual do Simples Nacional.		
8.	Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.		
9.	Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.		
10.	Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Micro Empreendedor Individual.		
11.	Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Micro Empreendedor Individual).		
12.	Possibilidade de importação de arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Micro Empreendedor Individual).		
13.	Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendentes de importação.		
14.	Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal.		
15.	Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no Simples Nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

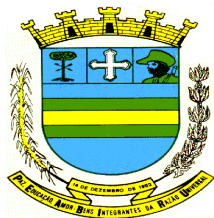
16.	Possibilidade de emitir relatório de confronto de informações entre as Declarações de Arrecadação do Simples Nacional e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências.		
17.	Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.		
18.	Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas das Declarações Anuais do Simples Nacional.		
19.	Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.		
20.	Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.		
21.	Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando inclusive o percentual correspondente a cada um.		
22.	Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.		
23.	Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo da sub receita.		
24.	Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.		
25.	Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.		
26.	Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.		
27.	Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS online, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.		
28.	Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

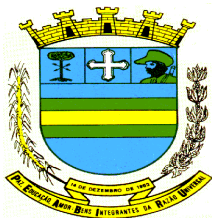
29.	Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.		
30.	Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.		
31.	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do Imposto Sobre Serviços (ISS) e taxas.		
32.	Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.		
33.	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.		
34.	Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.		
35.	Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.		
36.	Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.		
37.	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.		
38.	Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.		
39.	Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.		
40.	Permitir configuração das informações referentes ao cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário.		
41.	Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico fiscal.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

42.	Possibilita desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.		
43.	Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a Administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.		
44.	Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.		
45.	Possibilitar a emissão das guias de recolhimento em diferentes modelos e condições e pagamento com seleção no momento da impressão.		
46.	Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.		
47.	Permitir ao contribuinte a emissão de Certidão da Situação Fiscal.		
48.	Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;		
49.	Possui controle para micro empresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006.		
50.	Controla as finalidades dos Alvarás/Obras com, no mínimo as seguintes classificações: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.		
51.	Possibilita o controle e gestão dos tipos de alvará a serem liberados (construção, ampliação, demolição e reforma).		
52.	Possuir integração com o sistema tributário, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais;		
53.	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM), tornando o fluxo de consultas automático, contemplando integração com geoprocessamento, e transparente ao usuário durante a consulta prévia.		
54.	Possuir relatório de solicitações REDESIM.		



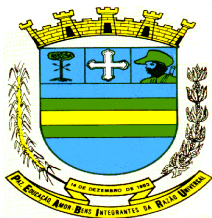
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

55.	Permitir o recebimento do retorno do processo da junta comercial, gerando automaticamente o registro mobiliário no sistema tributário, caso não haja restrições (ex. acessibilidade, certificado de conclusão de obra, etc....).		
56.	Permitir que sejam listadas as solicitações de registros mobiliários que tem restrições, onde seja possível liberar caso tenham sido atendidos os requerimentos das restrições.		
57.	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM) para emissão e envio do débito e do alvará, sendo este processo transparente ao usuário.		
58.	Permitir que o contribuinte possa acompanhar a solicitação de alvará consultando pelo número do protocolo do sistema Empresa Fácil (REDESIM) ou número da solicitação ou número do CNPJ da empresa.		
59.	Permitir que seja possível adicionar exigência nos laudos e o contribuinte de forma online possa fazer o acompanhamento.		
60.	Permitir gerar uma ordem de serviço no sistema de fiscalização pelo sistema de alvará, receber os dados do parecer do fiscal após a fiscalização e adicionar ao andamento do laudo do alvará via integração dos sistemas.		
61.	Permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.		
62.	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados pelos respectivos setores ser disparado um email avisando o contribuinte.		
63.	Possuir função para que seja possível enviar exigências para o Empresa Fácil (REDESIM) e visualizar documentos anexos.		
64.	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados e antes de gerar o débito e o alvará o sistema verificar se todos os anexos foram validados.		

2.4 – Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e)

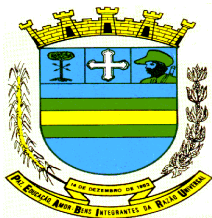
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Permitir consulta pública de CNAE cadastrados no município.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

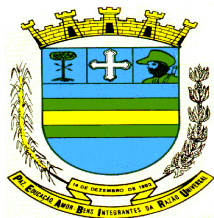
2.	Permitir consulta pública de serviços filtrados por código ou descrição de CNAE.		
3.	Permitir consulta pública de CNAE filtrado por código ou descrição de serviço.		
4.	Permitir imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.		
5.	Permitir consulta de empresas optantes pela emissão de NFS-e, filtradas pelo Nome, CNPJ ou CPF, inscrição municipal, entre outros filtros. Deverá ser possível visualizar os dados de endereço e contato das empresas consultadas.		
6.	Permitir fazer login com e-CPF padrão ICP BRASIL.		
7.	Disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento da mesma por parte do contribuinte, utilizando o e-mail informado no cadastro para envio da nova senha.		
8.	Deverá utilizar para fins de acesso, o CPF do usuário, senha.		
9.	Permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento de tributação do município.		
10.	O software deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é sócio proprietário de empresa identificado na última alteração contratual averbada no cadastro da empresa no software de gestão tributária do Município.		
11.	Quando o usuário tiver acesso a somente um contribuinte (empresa), trazer selecionado automaticamente este contribuinte (empresa) ao logar.		
12.	Desativar automaticamente o acesso do proprietário ou representante legal, que não pertença mais ao quadro societário da empresa, averbada no cadastro mobiliário no software de gestão tributária do município, como também as permissões secundárias liberadas pelo mesmo.		
13.	Identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um contabilista registrado no cadastro de contadores ou escritórios de contabilidade no software de gestão tributária do município.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

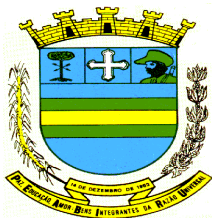
14.	Permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um contabilista, somente a empresas a qual ele ou o escritório de contabilidade seja responsável contábil.		
15.	Identificar que o usuário é um funcionário público com acesso a gestão e controle do ISSQN, ligado ao departamento de tributação do município a qual permitirá manipular todos os cadastros mobiliários habilitados para utilização do software, sem a necessidade de existir um login específico para cada cadastro de empresas.		
16.	Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no sistema.		
17.	Permitir configurar as informações referente as alíquotas dos impostos federais incidentes sobre o faturamento da empresa, logomarca, e-mail, telefone, site para contatos e informações da empresa credora de sistema de integração.		
18.	Permitir ao usuário logado, visualizar a sequência do número lote e número do RPS emitidos pela empresa.		
19.	Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso, adicione, edite ou desative a liberação de um novo usuário as mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuário secundário terá acesso.		
20.	Permitir dar permissão ao usuário secundário, as seguintes rotinas: emissão de NFS-e, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.		
21.	Permitir a atualização do cadastro mobiliário, pelo usuário logado, podendo editar no mínimo os seguintes dados: atividade econômica, regime fiscal e acessos.		
22.	Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.		
23.	Permitir efetuar agendamento, podendo solicitar a liberação para emissão de NFS-e e geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados.		
24.	Emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

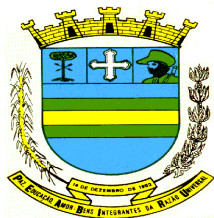
	município. O layout e informações deste documento poderá ser personalizado pela prefeitura.		
25.	Permitir emitir notas fiscais eletrônicas de serviços, para tomadores identificados, não identificados e do exterior.		
26.	Permitir ‘favoritar’ os principais tomadores (clientes) para facilitar a seleção destes durante a emissão da NFS-e.		
27.	Permitir a inclusão de tomadores que não estejam inseridos na base de dados do sistema de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que haja a necessidade de navegação em outra rotina.		
28.	A inclusão de um novo tomador ou alteração dos dados do tomador para emissão da NFS-e, não deverão depender de autorização;		
29.	As alterações dos dados do tomador, deverão ficar salvas somente para o prestador que o editou, mantendo os dados originais do tomador para os demais prestadores.		
30.	Permitir copiar, por tomador, a última NFS-e emitida, preenchendo todas os campos da nota baseado na NFS-e copiada.		
31.	Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.		
32.	Permitir a identificação do intermediário dos serviços.		
33.	Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os CNAE’s que estão associados ao CNPJ da empresa na RFB, que são identificados como serviços e que estão autorizados pelo departamento de tributação do município.		
34.	Selecionar automaticamente o CNAE durante a emissão da NFS-e, quando o contribuinte selecionado tiver somente 1 CNAE com serviços permitidos ao seu cadastro, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.		
35.	Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os itens de serviços constantes na LC 116/03 que estejam vinculados ao CNAE selecionado.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

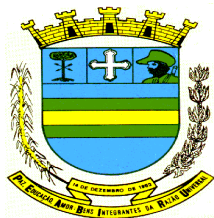
36.	Selecionar automaticamente o serviço, quando o CNAE selecionado tiver somente 1 serviço vinculado, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.		
37.	Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, e deverá tratar automaticamente na natureza de operação.		
38.	Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador de serviços possui algum incentivo fiscal, e o mesmo deverá ser tratado na natureza de operação.		
39.	Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico, tais como: redução de alíquota, redução da base de cálculo.		
40.	Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico e se o incentivo é válido somente para o município do prestador ou para todos os municípios.		
41.	Permitir, na emissão da NFS-e, caso a empresa seja do ramo de construção civil identificar o registro da obra no INSS, o número da ART, e o número do alvará de construção.		
42.	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar se a obra possui algum incentivo fiscal, e tratar automaticamente a natureza de operação, se o mesmo é isento.		
43.	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferente do domicílio do prestador e do tomador.		
44.	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador entre eles: simples nacional, MEI, lucro presumido, lucro real entre outros.		
45.	Deverá bloquear, na emissão da NFS-e, informar o CPF/CNPJ do tomador igual ao CPF/CNPJ do prestador.		
46.	Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se: A) vetado, e tratar a natureza de operação automaticamente como isento; B) permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.		
47.	Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

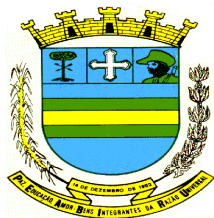
48.	Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, e identificá-los como dedutíveis ou não, como também identificar o tipo da dedução. Entre eles: Materiais, equipamentos e Subempreitadas.		
49.	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar as alíquotas dos impostos federais, como também o valor expresso em reais e se o mesmo foi retido ou não.		
50.	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar.		
51.	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva a qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa do faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.		
52.	Imprimir as informações dos incentivos fiscais na NFS-e.		
53.	Permitir, na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada.		
54.	Permitir, na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.		
55.	Log das ações dos usuários;		
56.	Permitir, na emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.		
57.	Conter no corpo da NFS-e um QR Code para facilitar autenticação do documento. Nesta autenticação, permitir baixar o PDF, XML ou declaração de autenticidade.		
58.	Assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.		
59.	Enviar automaticamente ao tomador de serviços para o e-mail identificado, o XML assinado digitalmente e o PDF da NFS-e gerada pelo prestador de serviço.		
60.	Armazenar no banco de dados todos os XML's das NFS-e emitidas		
61.	Possuir QR Code na NFS-e emitida para que seja possível a autenticação através de aplicativos mobile.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

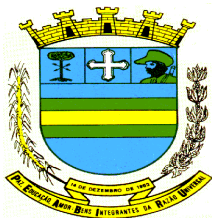
62.	Possuir rotina para pré-visualização da NFS-e antes de concluir a emissão, com a possibilidade de impressão e sinalizando que é somente um modelo de pré-visualização, sem valor legal.		
63.	Permitir importar e validar arquivo XML de documentos fiscais dos serviços prestados e tomados, de acordo com leiaute pré definido, que deverão ser assinados digitalmente, pelo contribuinte, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.		
64.	Permitir a consulta dos XML's de documentos fiscais importados.		
65.	Permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XML's importados.		
66.	Permitir o lançamento de outros tipos de documentos, entre eles: Recibos, notas fiscais manuais, RPA's, entre outros, de serviços prestados ou tomados para fins da declaração mensal de serviço.		
67.	Permitir efetuar consulta de documentos fiscais;		
68.	Permitir exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.		
69.	Permitir efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.		
70.	Permitir efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas.		
71.	Permitir imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.		
72.	Permitir emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos.		
73.	Permitir efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.		
74.	Permitir ao prestador de serviço encaminhar por e-mail a NFS-e gerada para um novo e-mail.		
75.	Permitir visualizar o PDF da NFS-e gerada.		
76.	Permitir consultar, visualizar, e imprimir as NFS-e emitidas, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e, código de autenticidade e data de emissão.		
77.	Permitir consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

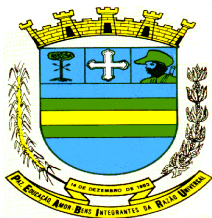
	prestador, número da RPS, inscrição municipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.		
78.	Permitir emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada;		
79.	Permitir visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.		
80.	Permitir consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS-e gerada.		
81.	Permitir efetuar o cancelamento da NFS-e gerada. Entretanto, o cancelamento deverá ser autorizado pelo departamento de tributação e pelo tomador do serviço, caso o mesmo seja credenciado no município.		
82.	Permitir visualizar o status e o motivo pelo deferimento ou indeferimento do pedido de cancelamento de NFS-e por parte do tomador ou da fiscalização municipal.		
83.	Se a NFS-e for cancelada, imprimir todo o histórico de pareceres da solicitação de cancelamento de NFS-e, contendo os motivos informados;		
84.	Permitir solicitar lotes de RPS - (Recibo Provisório de Serviço), que são documentos que poderá ser utilizado no caso de impossibilidade de acesso ao sistema por parte do prestador. Este documento deverá ser convertido em NFS-e posteriormente.		
85.	Permitir informar, durante o preenchimento da NFS-e, um número de RPS (Recibo Provisório de Serviço).		
86.	Permitir a consulta da situação do processamento de RPS's;		
87.	Permitir efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados;		
88.	Permitir efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período ou somente de uma específica.		
89.	Permitir visualizar a previa da declaração;		
90.	Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa;		
91.	Registrar no log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

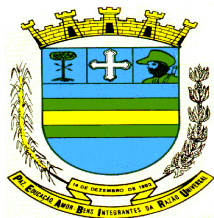
92.	Permitir efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues;		
93.	Permitir imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento.		
94.	Permitir a instituição financeira, imprimir o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras), contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF (Plano contábil das Instituições do Sistema Financeiro), rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.		
95.	Permitir efetuar o cancelamento de uma DMS (Declaração Mensal de Serviço), sendo necessário o deferimento da fiscalização municipal.		
96.	Permitir emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de um tomador de serviços eventual.		
97.	Permitir consultar as guias recolhimento avulsas geradas.		
98.	Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira e deverá habilitar automaticamente as opções para DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras), conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3.		
99.	Permitir cadastrar o PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira, contendo no mínimo as seguintes informações: rubrica contábil, cosif, item de serviço da LC 116/03, descrição da rubrica contábil e função da rubrica contábil.		
100.	Identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrado, e carregar o seu PCI (Plano de contas interno), cadastrado no sistema.		
101.	Permitir a instituição financeira, efetuar a duplicação do PCI (Plano de contas interno).		
102.	Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações, após lançamentos fisco-contábeis.		
103.	Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

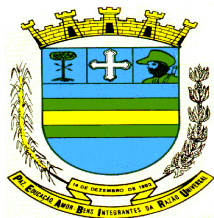
104.	Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos PCI (Plano de contas interno) importados, possibilitar download do layout definidos para importação.		
105.	Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.		
106.	Permitir a instituição financeira importar as informações fisco-contábeis, conforme estabelecido no Módulo 2 (Módulo de apuração mensal do ISSQN) que compõem a DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras), conforme estabelecido no modelo da (Associação Brasileira dos Secretários de Finanças das Capitais) ABRASF 2.3.		
107.	Validar a estrutura do arquivo da DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras) importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3.		
108.	Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras) importados.		
109.	Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras) pela instituição financeira.		
110.	Permitir a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras) da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.		
111.	Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue consultas dos lançamentos efetuados na DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras), utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI, ou por competência.		
112.	Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta, ou por exercício da DES-IF (Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras), em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF.		
113.	Permitir configurar uma área de fale conosco da prefeitura, colocando as informações de contato do setor responsável pelo atendimento da NFS-e.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

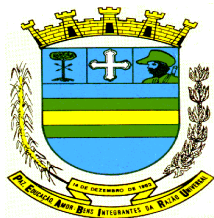
114.	Permitir ao usuário logado gerar a senha para autenticação, que deverá ser enviado automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço.		
115.	As funcionalidades, deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 2.03.		
116.	O WEB SERVICE deverá possuir os seguintes serviços disponíveis:- a. Consulta NFS-e; - b. Consulta NFS-e de Serviços tomados; - c. Consulta NFS-e de serviços prestados; - d. Consulta NFS-e por RPS; - e. Consulta Lote de RPS; - f. Substituição e cancelamento NFS-e; - g. Cancelar NFS-e; - j. Geração de NFS-e;		
117.	As mensagens de comunicações entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401.		
118.	Toda a comunicação efetuada entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão ser armazenadas no banco de dados do município, para posterior auditoria, se necessário for.		
119.	O WEB SERVICE deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço.		
120.	Permitir realização de testes e integração das aplicações do contribuinte durante a fase de implementação e adequação do sistema de emissão de NFS-e, utilizando a solução WEB SERVICE a qual deverá ser no mesmo ambiente de produção ou homologação.		
121.	Além da assinatura digital com Certificado Digital ICP-Brasil no modelo OASIS o WEB SERVICE deverá possuir senha de autenticação para cada prestador de serviços, a fim de evitar fraudes no acesso e geração de informações via WEB SERVICE.		
122.	O software deverá conferir o login e senha no arquivo XML enviado pelo prestador de serviço, para qualquer comunicação entre o ERP e o WEB SERVICE rejeitando-a caso a autenticação seja rejeitada.		
123.	O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital - ICP Brasil, de todos os XML enviados pelos prestadores		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

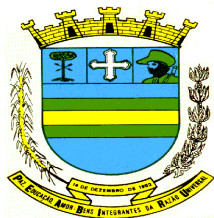
	de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida conforme definido abaixo:		
124.	Extraír a chave pública do certificado; - a. Verificar o prazo de validade do certificado utilizado; - b. Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia; - c. Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora; - d. Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;		
125.	O Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital - ICP Brasil, E-CNPJ do Município.		
126.	Validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.2 ou 2.03.		
127.	O software deverá prever a troca de dados com o software de gestão tributária utilizada pelo Município conforme segue:		
128.	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.		
129.	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.		
130.	A integração deverá ser feita via serviços, evitando a abertura de banco de dados para acesso direto externo a rede da contratante.		
131.	Permitir conferência de todos os dados informados pelos contribuintes durante a rotina de atualização cadastral, com opções para o fiscal municipal aceitar ou rejeitar os dados editados pelo contribuinte, disparando um e-mail para o mesmo, após ação do fiscal;		
132.	Permitir liberação ou bloqueio de CNAE's adicionados na atualização cadastral.		
133.	Permitir visualizar documentos .PDF anexados durante a atualização cadastral pelo contribuinte.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

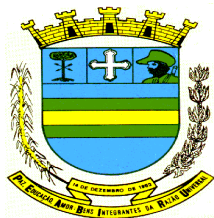
134.	Permitir cadastrar um grupo de documentos ou textos, que aparecerá na parte pública do sistema acessado pelo contribuinte.		
135.	Permitir cadastrar documentos, anexar com várias extensões, vinculado a um grupo de documento, que seja acessível e que poderão visualizar e baixar;		
136.	Permitir analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e, mostrando o parecer do prestador e do tomador, visualizar o PDF da nota e permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.		
137.	Permitir analisar as solicitações de cancelamento de DMS, mostrando o parecer do prestador e do tomador, permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.		
138.	Permitir alterar o status de entrega da NFS-e.		
139.	Permitir importar arquivo de candidatos eleitorais no padrão definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral). Gerar arquivo contendo os documentos fiscais emitidos para candidatos eleitorais para ser importado no software do TSE.		
140.	Permitir cadastrar conta de e-mail que deverá utilizar para comunicação automatizada com os contribuintes.		
141.	Permitir utilizar as seguintes configurações para registrar o e-mail institucional: Nome, Endereço de E-mail, Nome de Usuário, Senha, Servidor de entrada de e-mails, Servidor de saída de e-mails, porta.		
142.	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente :a) no ato da emissão da NFS-e. - b) no ato da substituição da NFS-e. - c) no ato de cancelamento da NFS-e. - d) na movimentação do cancelamento da NFS-e. - e) no ato do cadastro do usuário e na geração da senha;		
143.	Permitir executar rotina de virada de exercício.		
144.	Permitir configurar diversos parâmetros de gerenciamento e gestão do ISSQN;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

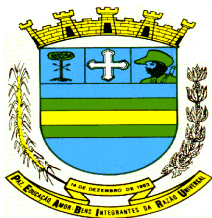
145.	Permitir configurar notas explicativas gerais que serão impressas nas cartas de correção eletrônicas CC-e.		
146.	Permitir parametrizar o prazo para substituição de NFS-e, conversão de RPS pelo prestador de serviços.		
147.	Permitir configurar as respectivas guias de recolhimentos com os tipos de declaração mensal de serviços, utilizadas no software de gestão tributária do município para fins de lançamento dos tributos.		
148.	Permitir configurar datas de vencimentos das declarações mensais de serviços, por competência e por guia de recolhimento.		
149.	Permitir cadastrar reduções, isenções ou imunidade para prestadores ou tomadores de serviço.		
150.	Permitir informar a Legislação que institui o incentivo fiscal, isenção, imunidade ou outro benefício fiscal.		
151.	Permitir informar o período de vigência do incentivo cadastrado no software.		
152.	Permitir configurar reduções por percentual ou de alíquota da base de cálculo em um incentivo fiscal.		
153.	Permitir identificar se o incentivo fiscal cadastrado é aplicado somente para o município a qual o prestador está domiciliado ou se o mesmo é válido para todos os municípios.		
154.	Permitir cadastrar incentivo fiscal para uma obra específica através do seu número de registro no INSS como também pela ART.		
155.	Permitir registrar um incentivo fiscal para um respectivo tomador de serviços.		
156.	Permitir cadastrar modelos de relatórios personalizados que serão impressos pelas rotinas no sistema acessado pelo contribuinte.		
157.	Permitir consultar, aprovar ou rejeitar as solicitações de RPS.		
158.	Permitir configurar parâmetros de liberação automática de RPS quando X% já estiver usada.		
159.	Possuir rotina para configurar o certificado digital da prefeitura diretamente por tela do sistema, permitindo também que seja atualizado a qualquer momento.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

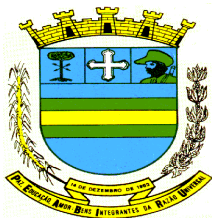
160.	Permitir que o usuário da gestão administrativa defira ou indefira as denúncias de não conversão de RPS em NFS-e, dando a possibilidade de consultar as denúncias através de um filtro.		
161.	Deve permitir o intercâmbio automático de dados de lançamentos com os softwares de Declaração e Escrituração Fiscal do ISSQN e o software de Tributos Municipais.		
162.	Permitir que as empresas solicitem o serviço de emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas.		
163.	Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas em qualquer momento.		
164.	Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.		
165.	Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.		
166.	Permitir, na emissão das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;		
167.	Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas;		
168.	Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão pelo sistema on-line;		
169.	Permitir que o prestador de serviço, usuário final da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, possa configurar a logomarca da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.		
170.	Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.		
171.	Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

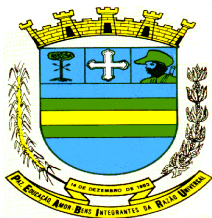
172.	Permitir configurar se a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica será gravada de forma automática na declaração de serviços tomados do tomador do serviço, quando este estiver estabelecido no município.		
173.	Permitir configurar se o prestador de serviço pode cancelar a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica depois do término da competência.		
174.	Permitir configurar um determinado número de dias após o término da competência onde o prestador de serviço estará autorizado a cancelar a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, independentemente de estar configurado para poder cancelar a NFS-e depois do término da competência.		
175.	Permitir destacar em campos específicos no corpo da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, RPS, PIS, CONFINS.		
176.	Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica for cancelada.		
177.	Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço, usuários da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, sairá no corpo da NFS-e.		
178.	Permitir aos contadores/contribuintes exportar as Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas emitidas, no mesmo layout/formato do arquivo utilizado para importar os dados de declarações no módulo de Escrita fiscal. Possibilitando aos contadores eliminar o retrabalho de digitação das NFS-e 's em software de controle contábil devidamente adequado para realizar esta importação.		
179.	Permitir realizar o download do arquivo (XML) utilizado para gerar a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, quando esta for feita via integração.		
180.	Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, quando esta for feita via integração.		
181.	Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica. Possibilitando que o usuário da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica personalize seu software de faturamento para enviar as Notas Fiscais de Serviços Eletrônica (NFSe) em formato (XML) (integração) para a Prefeitura do Município diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a ser instalado no		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

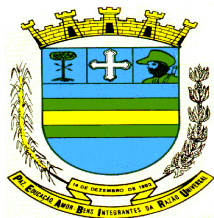
	emissor de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos (XML) para a Prefeitura do Município, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo (XML) em uma determinada pasta do computador.		
182.	Permitir atualização cadastral, no momento da emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, das seguintes informações: Nome ou Razão Social, Nome Fantasia, endereço, número, complemento, bairro do endereço, CEP, código da cidade (RFB), nome da cidade (RFB) e UF, para pessoas jurídicas, de forma automática, de acordo com os dados disponíveis na RFB informando-se apenas o captcha para validação.		
183.	Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.		
184.	Registrar de forma automática a denúncia da não conversão e/ou uso irregular do RPS em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica no prazo quando via integração for tentado enviar um RPS que não esteja autorizado, que esteja sendo convertido fora do prazo ou ainda RPS já utilizado.		
185.	O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, ou ainda, RPS que não está autorizado.		
186.	Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116) em uma mesma Nota Fiscal.		
187.	Conter programa para validação das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas em processo de declaração de serviços prestados, com a necessária certificação digital, permitindo também as NFS-e que foram impressas em branco e informadas manualmente para o software.		
188.	Permitir enquadrar os cadastros econômicos para declaração de serviços prestados simplificados por base de cálculo e item da lista de serviços da LC 116/2003.		
189.	Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF.		
190.	Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando as notas de número		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

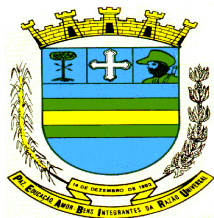
	maior que deveriam ter data igual ou posterior às notas de número menor, bem como se existe a autorização de impressão das Notas Fiscais.		
191.	Permitir ao contribuinte declarante consultar os serviços prestados e tomados, podendo, quando já entregue a declaração, imprimir o documento para pagamento.		
192.	Exigir que seja produzida uma procuração pelo responsável da empresa/contribuinte delegando poderes para realizar a entrega das declarações de serviços prestados/tomados com assinatura digital.		
193.	Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do Município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do Município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.		
194.	Relacionar o plano COSIF, com os Planos de Contas específicos de cada instituição financeira.		
195.	Permitir consulta ao plano de contas de acordo com a instituição financeira que está acessando o software.		
196.	Permitir consultar e visualizar dados dos registros de entregas de declaração de serviços tomados e prestados.		
197.	Permitir o cadastramento de novos tomadores e prestadores de serviço pelos próprios declarantes.		
198.	Permitir um comprovante de retenção do ISSQN na fonte para que os tomadores de serviços, responsáveis pela retenção, para ser entregue aos prestadores de serviços.		
199.	Obedecer ao plano de contas previamente definido nas configurações do sistema, para a declaração de serviços prestados das instituições financeiras.		
200.	Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

201.	Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já pagos gerando uma declaração retificadora das notas não inclusas na primeira declaração.		
202.	Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizados e não pagos, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do software.		
203.	Possibilitar a complementação das declarações já pagas, quando a base de cálculo for maior que a declarada anteriormente. Neste caso, deverá ser criada uma nova parcela, chamada complementar, sem perder a referência à competência à qual ela complementa		
204.	Possibilitar a complementação das declarações já pagas, quando a base de cálculo for maior que a declarada anteriormente. Neste caso, deverá ser criada uma nova parcela, chamada complementar, sem perder a referência à competência à qual ela complementa		
205.	Gerar documento de arrecadação do ISSQN, de serviços tomados de terceiros, com código de barras por nota retida ou, caso seja de opção do contribuinte substituto, do total da competência.		
206.	O software deve permitir a integração com outros softwares de escrita fiscal ou contábil, para importação de dados de informações fiscais.		
207.	Consultar todos os protocolos de entrega de declaração de serviços prestados e tomados, emitidos pelo software por cada contribuinte, demonstrando o dia, a hora, a data e o mês de competência da obrigação tributária.		
208.	Consultar os registros do cadastro de serviços (lista de serviços tributáveis do ISSQN), obedecendo a LC 116/03.		
209.	Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os processos fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues, bem como o prazo de entrega dos mesmos.		
210.	Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.		



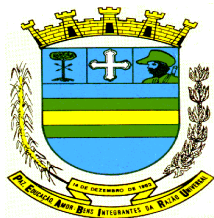
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

211.	Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA.		
------	---	--	--

2.5 – Portal do Contribuinte

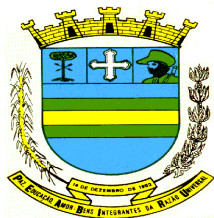
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Deverá ser compatível com IOS e Android.		
2.	Serviços do App devem ser disponibilizados no conceito de computação em nuvem;		
3.	O Aplicativo deve ser disponibilizado para download nas lojas mais populares, Apple Store e Play Store.		
4.	Deverá criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ.		
5.	Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha.		
6.	Deverá listar todas as propriedades vinculadas ao CPF/CNPJ (Imóveis, Empresas, etc.) do usuário autenticado de acordo com o cadastro municipal;		
7.	Para cadastros Imobiliários deverá permitir visualização de informações detalhadas do Imóvel, bem como Endereço de Localização, Tipo do Imóvel, Tipo da Construção e Área Construída;		
8.	Para cadastros de Empresas deverá permitir visualização detalhada dos dados da empresa, como Endereço, Localização e do quadro societário da empresa, apresentando no mínimo nome, CPF e percentual de participação do sócio;		
9.	Deverá permitir consultar os débitos em aberto dos cadastros municipais vinculados ao CPF/CNPJ do usuário		
10.	Os débitos devem apresentar os valores corrigidos de acordo com a parametrização do software da prefeitura;		
11.	Deverá permitir a geração do boleto com os valores dos débitos devidamente corrigidos e de acordo com o convênio de pagamento utilizado pela prefeitura;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

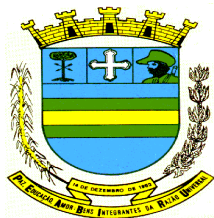
12.	Deverá possibilitar a cópia do código de barras para pagamento via Internet Banking;		
13.	Deverá permitir o download do boleto gerado;		
14.	Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal		
15.	Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por CPF/CNPJ do contribuinte;		
16.	As certidões emitidas pelo App devem estar disponíveis para consulta no Software de Gestão Tributária da Prefeitura;		
17.	Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;		
18.	Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;		
19.	Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;		
20.	Permitir consultar todos empenhos relacionados ao CPF logado, por exercício;		
21.	Permitir visualizar de forma detalhada cada empenho;		
22.	Possuir um totalizador por Exercício dos empenhos;		
23.	Permitir que o servidor público tenha acesso aos seus dados como matrícula, cargo, lotação e data de admissão, seus dados financeiros recebidos;		
24.	Deverá exibir notificações aos usuários com comunicados e avisos de débitos a vencer;		
25.	Deverá apresentar o histórico das notificações recebidas;		
26.	Permitir notificar o contribuinte de débitos pendentes a municipalidade, dando opção de emissão de boleto para pagamento;		
27.	Deverá ser integrado com Gestão Tributária;		
28.	Deverá ser integrado com Sistema de Protocolos;		
29.	Disponibilizar uma lista de cidades no qual o usuário poderá ter acesso aos serviços;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

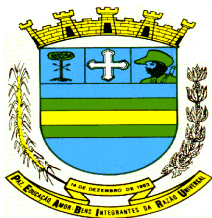
30.	Possibilitar aos contribuintes a impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.		
31.	Garantir a integridade e qualidade da informação processada;		
32.	Deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web.		
33.	Deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal.		
34.	Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.		
35.	Deverá utilizar plugins de mercado de uso gratuitos como flash, Java, entre outros.		
36.	Deverá ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.		
37.	Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.		
38.	Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.		
39.	Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.		
40.	Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofícios tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo.		
41.	Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.		
42.	Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.		
43.	Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.		
44.	Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.		
45.	Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

46.	Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.		
47.	Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.		
48.	Possibilidade de configuração pelo Município, para limitar na consulta de débitos, a exibição de débitos, por exercício e por situação do débito.		
49.	Possibilidade da consulta de débitos deve conter no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.		
50.	Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.		
51.	Permitir a emissão dos boletos nas configurações e definida pela gestão tributária;		
52.	Possibilidade de o contribuinte emitir: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.		
53.	Possibilidade de o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/ CNPJ do mesmo.		
54.	Possibilidade ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.		
55.	Possibilidade de verificação no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculados a pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.		
56.	Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.		
57.	Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos;		
58.	Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

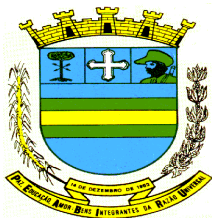
Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

59.	Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.		
60.	Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuado a conferência com o documento impresso.		
61.	Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.		
62.	Deverá permitir ao contribuinte consultar na através do número do cadastro imobiliário os valores venais do imóvel tanto o predial quanto o territorial.		
63.	Permitir ao contribuinte emitir laudo de avaliação do imóvel através do número do cadastro imobiliário.		
64.	Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.		

3 - GESTÃO DE PESSOAS

3.1 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento

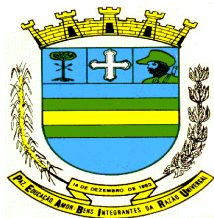
	Especificações	Sim	Não
1.	Possibilitar o cadastro do fluxo que a avaliação de desempenho e/ou estágio probatório.		
2.	Possibilitar o cadastro de opções de respostas a serem utilizadas em questionários de avaliação.		
3.	Possibilitar o controle de estágio probatório de acordo com as regras de periodicidade da entidade, podendo criar períodos de avaliação dentro do mesmo parâmetro.		
4.	Possuir Controle das Avaliações.		
5.	Possibilitar que seja possível realizar a Correlação entre Rubricas e Eventos cadastrados no sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.		
6.	Possibilitar que seja possível realizar a Correlação dos Tipos de Logradouros do sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

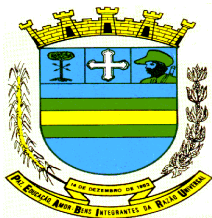
7.	Possibilitar a geração da Qualificação Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.		
8.	Possibilitar a consulta da Qualificação Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social. O sistema deve apontar qual a importação encontrada e a orientação para a correção.		
9.	Possibilitar a geração dos Eventos para envio ao eSocial.		
10.	Possibilitar que seja possível enviar os arquivos do eSocial, assinando-os digitalmente com Certificado Digital válido. Após o envio, o sistema deve possibilitar consultar a situação desse arquivo e, se possuir erros, possibilitar o reenvio do arquivo. Consultar os dados do recibo do eSocial e o ml do arquivo enviado.		
11.	Possibilitar o Cadastro dos Locais de Trabalho da entidade, relacionando os Postos de Trabalho vinculados. Possibilitar relacionar os Cargos aos Postos de Trabalho.		
12.	Possibilitar o cadastro de Exames a serem realizados pelos funcionários. No cadastro, devem constar informações relacionadas ao tipo do Exame (Admissional, Periódico, Mudança de função, Demissional ou Retorno ao Trabalho), bem como as obrigações que devem utilizá-lo (PPP, ASO, PCMSO, eSocial). Por fim, pode-se configurar a periodicidade que o exame deve ser realizado, bem como a preparação para o exame.		
13.	Possibilitar o cadastro de resultados de exames realizados pelos funcionários, possibilitando anexar documentos.		
14.	Possibilitar o cadastro e controle do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).		
15.	Possibilitar o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o módulo de Recursos Humanos.		
16.	Possibilitar movimentações de comunicação de acidente de trabalho.		
17.	Possibilitar o controle de Atendimentos Médicos, possibilitando a geração de Encaminhamentos, Atestado Médico e Receita Médica.		
18.	Possibilitar que sejam cadastrados Prontuários de Emergência.;		
19.	Possibilitar o controle de Perícia de Servidores, com integração com o módulo de recursos Humanos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

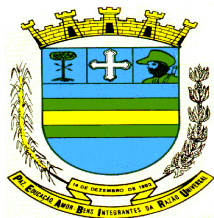
20.	Possibilitar a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.		
21.	Possibilitar que sejam cadastradas atividades de profissionais como: Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais e Assistente Social;		
22.	Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador;		
23.	Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.		
24.	Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário);		
25.	Possuir cadastro de restrição medica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os AIDs relacionados.		
26.	Possibilitar o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.		
27.	Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo.		
28.	Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas		
29.	Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.		
30.	Possibilitar vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.		
31.	Possibilitar o cadastro de atos utilizados pela entidade em movimentações de pessoal, movimentações de cargo, informar o tipo do ato (podendo ser criado pela entidade, com tabela de correlação ao TCE), deverá ser possível anexar o documento relacionado ao ato cadastrado.		
32.	Possibilitar a revogação de um ato e as movimentações vinculadas;		
33.	Possibilitar a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.		
34.	Possibilitar o cadastro de Processos Judiciais a serem utilizados no sistema, de acordo com as informações requeridas pelo eSocial.		
35.	Possibilitar integração total com o sistema de custos, possibilitando informar para Lotações, Classificações ou Local de Trabalho qual o alocador que deve ser utilizado para integração. Devera possível ainda selecionar alocadores específicos para eventos ou para funcionários / estagiários.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

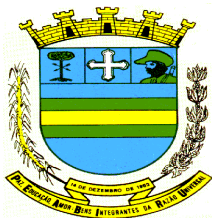
36.	Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.		
37.	Possibilitar a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.		
38.	Possibilitar o cadastro de empresas jurídicas que possuem vínculo com a entidade (credores), com os eventos de desconto e informações de integração contábil. Dessa forma, os valores serão repassados automaticamente a conta vinculada em Integração junto ao sistema Contábil.		
39.	Possibilitar o cadastro de Horários de Trabalho possíveis a serem realizados pelos funcionários. Em seu cadastro, deverá ser possível informar os horários de entrada e saída, bem como sua classificação (Fixo, Flexível, Livre, Revezamento, etc.).		
40.	Possibilitar o cadastro de Escalas de Trabalho mensais, de acordo com os dias a serem trabalhados pelos funcionários. Essa escala poderá ser utilizada em rotinas como Vale Transporte.		
41.	Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.		
42.	Possibilitar o Cadastro de Terceirizados vinculados a entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.		
43.	Possibilitar o cadastro de Funções Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da entidade.		
44.	Possibilitar o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.		
45.	Possibilitar o cadastro de cargos a ser utilizado pela entidade, com todos os seus dados básicos, tais como: Carga Horária, CBO, Quantidade de Vagas Totais e Situação.		
46.	Possibilitar o controle de vagas disponíveis e ocupadas para todos os cargos da entidade, com a possibilidade de verificar os funcionários / estagiários que estão ocupando o cargo;		
47.	Possibilitar a configuração de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio de acordo com cada cargo da entidade.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

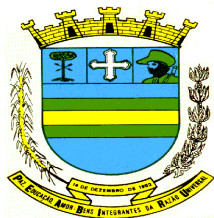
48.	Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.		
49.	Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinção de vagas, criação de cargos, extinção de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.		
50.	Possibilitar o controle de vagas por Lotação de Funcionário.		
51.	Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento é calculado automaticamente.		
52.	Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deve bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.		
53.	Possibilitar o cadastro de Função vinculadas a um determinado cargo.		
54.	Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.		
55.	Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.		
56.	Possibilitar o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.		
57.	Possibilitar o cadastro do Plano de Cargos e Salários, de acordo com a legislação da entidade.		
58.	Possibilitar reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.		
59.	Manter o Histórico de reajustes concedidos no Quadro Salarial.		
60.	Possibilitar o cadastro e o Controle Histórico de tabelas relacionadas a Previdência (RGPS e RPPS), Salário Família, IRRF e Salário Mínimo.		
61.	Possibilitar o cadastro de Bases a serem utilizadas no cálculo de eventos da folha de pagamento;		
62.	Possibilitar a definição de Regras de cálculo dos eventos, podendo escolher se o evento deve ou não ser calculado para uma determinada Classe, Funcionário, Cargo ou então, se houver concorrência com outro evento, que o mesmo não seja calculado.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

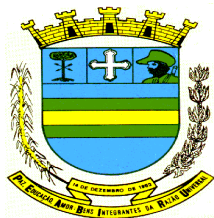
63.	Possibilitar a criação de parâmetros que serão utilizados para a concessão de afastamentos diversos aos funcionários, de acordo com a legislação da entidade. Através desse cadastro, deverá ser possível informar o seu tipo, os códigos que serão levados a SEFIP, RAIS, TCE e eSocial.		
64.	Possibilitar configurar a Dedução que cada parâmetro de afastamento terá nos mais diversos benefícios que o funcionário venha a ter direito, como por exemplo Férias, Decimo Terceiro, Licença Prêmio, Vale Transporte, Vale Alimentação, entre outros.		
65.	Possibilitar que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no período informado, o sistema não possibilitará o cadastro do afastamento.		
66.	Possibilitar o Cadastro e Controle de Adicionais por Tempo de Serviço dos funcionários.		
67.	Possibilitar que o ATS (Adicional por tempo de serviço) seja concedido de forma proporcional. Dessa forma, para funcionários que possuem direito após o primeiro dia do mês, o sistema deverá calcular os dias referentes ao percentual antigo e, em outro evento, os dias referente ao percentual novo.		
68.	Possibilitar a criação de formulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.		
69.	Possibilitar a configuração de Formulas a serem utilizadas em cálculos do sistema;		
70.	Possibilitar que sejam agrupados diversos eventos calculados na folha do funcionário em uma única verba a ser visualizada no Holerite.		
71.	Possibilitar escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos ou fórmulas, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados;		
72.	Possibilitar realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.		
73.	Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

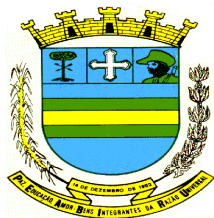
74.	Possibilitar cadastro de cursos, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação)		
75.	Possibilitar relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).		
76.	Possibilitar cadastrar turmas com período de realização de determinado curso , contendo informações de: carga horaria, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos e público-alvo.		
77.	Possibilitar relacionar servidores as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado.		
78.	Possibilitar lançar a frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças de forma que o usuário possa indicar as faltas do servidor.		
79.	Possibilitar emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar manualmente a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso.		
80.	Possibilitar emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada servidor inscrito no curso assinar.		
81.	Possibilitar a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os servidores aprovados/concluintes;		
82.	Possibilitar que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha;		
83.	Possibilitar que além das Faixas de Valores dos Benefícios criados, seja possível estipular um valor fixo a ser recebido caso o dependente vinculado ao funcionário seja Portador de Necessidades Especiais.		
84.	Possibilitar que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema verifique se o mesmo possui outras matrículas na entidade e avise o usuário, listando as matrículas para conferência. Dessa forma, evita-se que sejam cadastrados mais de um contrato para o mesmo funcionário erroneamente.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

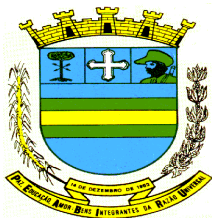
85.	Possibilitar que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema importe os dependentes que estão relacionados a outras matrículas que a pessoa já possua na entidade, não necessitando realizar o cadastro novamente.		
86.	Possibilitar além da Lotação do funcionário, vincular também o Local Físico em que o mesmo está vinculado. O Local Físico pode ser vinculado em níveis, assim como o organograma da entidade.		
87.	Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.		
88.	Possibilitar realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judícia;		
89.	Possibilitar consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.		
90.	Possibilitar controlar a escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, indicando no mínimo carga horaria, data início e final, instituição de ensino e situação do curso.		
91.	Possibilitar registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação a receita e tributação.		
92.	Possibilitar o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.		
93.	Possibilitar que sejam informados no cadastro do funcionário o Horário de Trabalho por Local.		
94.	Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.		
95.	Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.		
96.	Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar férias vencidas e a vencer e possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

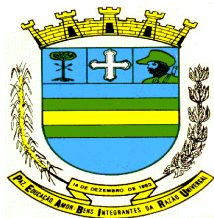
97.	Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13.º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.		
98.	Possibilitar a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.		
99.	Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias é diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.		
100.	Possibilitar o bloqueio de lançamento de Férias caso o período aquisitivo do funcionário não esteja completo.		
101.	Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de Rescisão de funcionários, Prazo Determinado na competência de termino do contrato.		
102.	Possibilitar que seja cadastrado uma nova movimentação ou uma alteração, mantendo o histórico na ficha de registro do funcionário.		
103.	Realizar o controle dos contratos por prazos determinados;		
104.	Possibilitar a entidade utilizar o controle de Assegura de Licença Prêmio, fazendo com que só seja possível conceder a Licença caso o funcionário possua movimentação assegurando que o período aquisitivo foi concedido.		
105.	Possibilitar o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras específicas da legislação da Prefeitura.		
106.	Possibilitar o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.		
107.	Possibilitar o Controle Orçamentário para Cargos Comissionados;		
108.	Possibilitar o Cadastro e Controle de Descontos Judiciais vinculados aos funcionários da entidade.		
109.	Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função Gratificada.		
110.	Possibilitar lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros.		
111.	Possibilitar o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

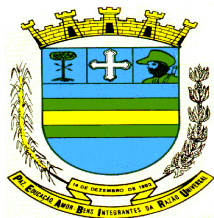
	histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.		
112.	Possibilitar o lançamento de verbas de proventos ou descontos;		
113.	Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.		
114.	Possibilitar importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros.		
115.	Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos específicas, e possibilitar suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.		
116.	Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.		
117.	Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado a SEFIP.		
118.	Possibilitar o cadastro de valores referentes a Receita de Eventos Desportivos, Produção Rural e Valores Devidos a Cooperativas de Trabalho.		
119.	Possibilitar o cadastro de Estagiários vinculados a entidade;		
120.	Possibilitar o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.		
121.	Possibilitar o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente afastamento justificado para o pendoo de realização das provas.		
122.	Possibilitar Integração de valores calculados de estagiários com o Sistema Contábil.		
123.	Possibilitar a apuração de valores devidos de Vale Transporte ao Estagiário;		
124.	Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá poderá ser gerado e impresso pelo sistema.		
125.	Possibilitar a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Prefeitura.		
126.	Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

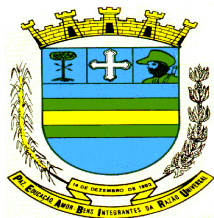
127.	Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13.º salário final;		
128.	Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.		
129.	Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.		
130.	Possibilitar consultas da ficha financeira. Possibilitar ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.		
131.	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.		
132.	Possibilitar informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.		
133.	Possibilitar a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.		
134.	Possibilitar o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referenda, para posterior geração no arquivo da DIRF.		
135.	Possibilitar a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais como SEFIP, CAGED e SIPREV.		
136.	Possibilitar a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.		
137.	Possibilitar que seja possível verificar no momento de gerar a SEFIP os valores que serão gerados e que sejam listados os funcionários que apresentam alguma diferença entre o valor calculado pelo sistema e o valor que deveria ser carregado a SEFIP. Essa listagem pode ser exportada para planilha para facilitar a conferência da entidade.		
138.	Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.		
139.	Possibilitar a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da Prefeitura.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

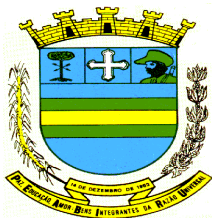
140.	Possibilitar a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.		
141.	Possibilitar a importação do arquivo do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos. Ao final da importação, caso exista funcionário vinculado no arquivo, e gerado um relatório de inconsistência indicando os dados do servidor.		
142.	Possibilitar a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.		
143.	Possibilitar o cadastro e controle de Pagamentos realizados de forma parcial pela entidade. Pela rotina e possível determinar como será realizado o pagamento (Percentual, Valor Específico) e controlar os valores que foram pagos e o valor restante.		
144.	Possibilitar a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Possibilitando também informar o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.		
145.	Possibilitar a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.		
146.	Possibilitar a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.		
147.	Possibilitar efetuar simulações de Aposentadoria dos funcionários vinculados a entidade; exibir um resumo de apuração com as principais informações de Tempo de Cargo, Tempo de Serviço Público, Tempo de Carreira e Tempo de Contribuição.		
148.	Possibilitar que sejam verificadas nas principais legislações utilizadas para Aposentadoria se o funcionário possui direito ou não e, se não, o que falta para atingir o direito.		
149.	Possibilitar ainda que sejam criadas regras específicas de acordo com a necessidade da entidade para apuração de direito à Aposentadoria.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

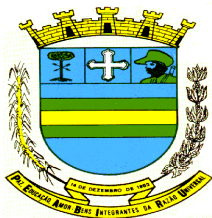
150.	Possibilitar a emissão de Certidões de Aposentadoria de forma simulada ou de forma definitiva.		
151.	Possibilitar a execução da provisão mensal da folha de pagamento dos funcionários, apurando valores referente a Licença Prêmio, 13º Salário e Férias.		
152.	Possuir consulta dos valores provisionados e os valores desincorporados por competência, para cada funcionário. Possibilitar ainda a integração dos valores provisionados com o modulo de Contabilidade.		
153.	Possibilitar que a entidade possa prever o custo com a admissão de determinado funcionário, onde serão listados valores de Vencimentos, Ferias, Decimo Terceiro e Encargos de acordo com parametrizações realizadas pela entidade.		
154.	Possibilitar alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.		
155.	Possibilitar emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há ferias vencidas e a vencer.		
156.	Possibilitar emissão de aviso e recibo de férias.		
157.	Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.		
158.	Possibilitar emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.		
159.	Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.		
160.	Possibilitar visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.		
161.	Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.		
162.	Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.		
163.	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.		
164.	Possibilitar a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

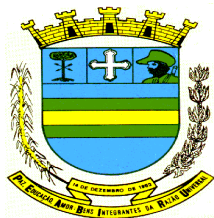
165.	Possibilitar que para a emissão do comprovante de rendimentos, seja realizada a importação do arquivo .dec gerado pela DIRF, após a transmissão de envio, para o sistema, garantindo que os valores emitidos pelos relatórios do sistema estão de acordo com os valores da DIRF, mesmo que existam alterações realizadas no PGD DIRF.		
166.	Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.		
167.	Possibilitar a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.		
168.	Possuir relatórios permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade e etc.		
169.	Geração de todos os dados conforme layout TCE e validação e envio dos dados para cumprimento da agenda de obrigações SIAP/TCE-PR.		
170.	Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.		
171.	Possuir processo de progressão salarial automatizado.		
172.	Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.		
173.	Todos os cadastros devem oferecer todos os campos necessários para informação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, além dos campos mínimos citados individualmente.		
174.	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 1.121, de 08 de novembro de 1995, além de possibilitar a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.		
175.	Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.		
176.	Possibilitar o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.		
177.	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

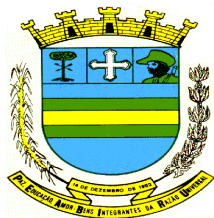
178.	Emitir o Termo de Compromisso de Estágio.		
179.	Cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).		
180.	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.		
181.	Possibilitar o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.		
182.	Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo.		
183.	Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.		
184.	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e com transferência de entrada em cessão.		
185.	Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cessão/transferência de entrada) indicando para cada motivo de cessão o que será pago para o servidor.		
186.	Possibilitar registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.		
187.	Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.		
188.	Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.		
189.	Possibilitar o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.		
190.	Possibilitar o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.		
191.	Emitir relação de férias vencidas e a vencer.		
192.	Emitir os avisos de férias.		
193.	Possibilitar lançar a programação de férias dos servidores.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

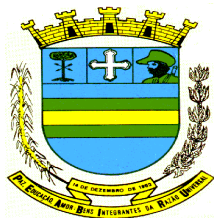
194.	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.		
195.	Possibilitar o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.		
196.	Possibilitar o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.		
197.	Possibilitar o controle para compensação de horas extras e folgas.		
198.	Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.		
199.	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.		
200.	Mantém histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.		
201.	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários.		
202.	Possibilitar que funcionários da Prefeitura do Município, através de login e senha, possam imprimir pela internet seus comprovantes de IRRF.		
203.	Gera empenho de contabilização automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento.		
204.	Possibilita a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.		
205.	Possibilitar o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência.		
206.	Possibilitar o reajuste parcial ou global do valor dos níveis e referências salariais.		
207.	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 (seiscentos e cinquenta) e 660 (seiscentos e sessenta).		
208.	Possibilitar o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.		
209.	Possibilitar a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados os vales transporte.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

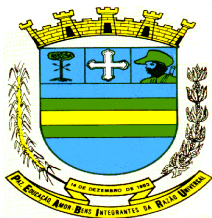
210.	Possibilitar o registro da quantidade de vales transporte diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.		
211.	Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.		
212.	Possibilitar a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.		
213.	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.		
214.	Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.		
215.	Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.		
216.	Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término.		
217.	Possibilitar o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência.		
218.	Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.		
219.	Possibilitar o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos funcionários que obtiveram o benefício no mês.		
220.	Possibilitar o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.		
221.	Possibilitar o cálculo de férias de forma individual e coletiva, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.		
222.	Possibilitar o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.		
223.	Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.		
224.	Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).		
225.	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

226.	Possibilitar configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do software.		
227.	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.		
228.	Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.		
229.	Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.		
230.	Emitir o mapa financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.		
231.	Possibilitar inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais.		
232.	Possibilitar o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período.		
233.	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.		
234.	Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.		
235.	Possibilitar a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.		
236.	Possibilitar a individualização de valores do FGTS em atraso, permitindo a utilização de informações anteriores.		
237.	Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.		
238.	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.		
239.	Possibilitar o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.		
240.	Possibilitar consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.		
241.	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.		



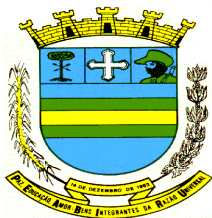
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

242.	Possibilitar informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.		
243.	Possibilitar a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.		
244.	Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.		
245.	Possibilitar cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por funcionários e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.		
246.	Possibilitar consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.		
247.	Possibilitar o lançamento automático de afastamento do funcionário nos períodos de férias e licença prêmio.		
248.	Possibilitar o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.		
249.	Possibilitar calcular médias de rescisão.		
250.	Possibilitar o cálculo de rescisão complementar.		
251.	Possibilitar a consulta da base de cálculo das verbas.		
252.	Possibilitar o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.		
253.	Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.		
254.	Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.		
255.	Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).		
256.	Possibilitar o cálculo de margem consignável através de relatório, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor.		
257.	Gerar arquivos padronizados para integração com o e-SOCIAL		

3.2 - Ponto eletrônico

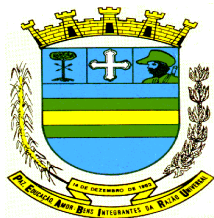
Item	Especificações	Sim	Não
------	----------------	-----	-----



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

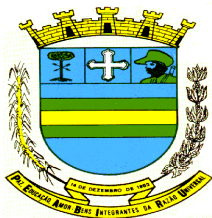
1.	Possibilitar integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão do Ministério do Trabalho/INMETRO, WebService ou diretamente com o equipamento via Socket		
2.	Possibilitar a configuração de vários tipos de horários para o servidor.		
3.	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.		
4.	Permitir o acesso simultâneo (multiusuários), possibilitando ainda a definição de diferentes perfis de acesso para permissões específicas.		
5.	Realizar controles de acesso e registros de ponto delimitando Endereços de IP (Internet Protocole).		
6.	Deverá permitir consultas dos registros do ponto em tempo real pelos servidores via internet, através de browsers e dispositivos mobile.		
7.	Possuir Relógio Interno para realização do registro do ponto para departamentos ou locais específicos ou funcionários.		
8.	Possibilitar gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia)		
9.	Possibilitar o gerenciamento de banco de horas.		
10.	Possibilitar definir o tipo de crédito de horas no banco, com ou sem acréscimo do adicional.		
11.	Possibilitar a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original		
12.	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações		
13.	Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência		
14.	Possibilitar a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto		
15.	Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos		
16.	Possibilitar acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia		
17.	Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

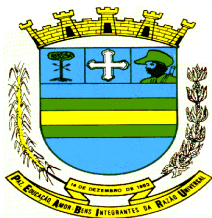
18.	Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida		
19.	Possibilitar enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários		
20.	Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora.		
21.	Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, data e hora.		
22.	Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco.		
23.	Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência. Possibilidade de exportar os dados do ponto registrado para o sistema da folha.		
24.	Possibilitar configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício		
25.	Permitir o cadastro de funcionários.		
26.	Permitir o cadastro de cargos.		
27.	Permitir o cadastro de feriados.		
28.	Permitir o cadastro de departamentos.		
29.	Permitir o cadastro de locais de trabalho.		
30.	Permitir o cadastro de horários de trabalho.		
31.	Permitir o cadastro de motivos / ocorrências.		
32.	Gerenciar quadro de horários do tipo fixo, flexível e revezamentos.		
33.	Possuir estrutura que possibilite descentralizar o gerenciamento do sistema.		
34.	Realizar a exportação do resultado do ponto para o sistema de folha de pagamento por meio de integração.		
35.	Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.		
36.	Permitir o gerenciamento por departamento, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

37.	Permitir o gerenciamento por local de trabalho, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.		
38.	Possibilitar definir o período de tolerância para entradas e saídas.		
39.	Possibilitar o controle de permissão para geração de horas extras por funcionário.		
40.	Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto		
41.	Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas;		
42.	Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.		
43.	Possuir cadastros de motivos já em conformidade com o e-Social.		
44.	Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.		
45.	Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.		
46.	Realizar o controle de jornada para plantões semanal ou mensal.		
47.	Possibilitar definir horários de trabalhos com intervalos automáticos para servidores com trabalhos externos.		
48.	Permitir o cadastro de feriados.		
49.	Permitir o cadastro de novos motivos para tramitações de abonos e justificativas.		
50.	Permitir alterar o horário de um servidor num dia específico.		
51.	Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.		
52.	Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.		
53.	Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.		
54.	Permitir lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas. Com possibilidade gerar relatórios, exportar para o sistema da folha conforme layout.		



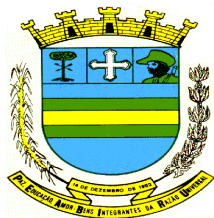
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

55.	Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas.		
56.	Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.		
57.	Gerar históricos nos fechamentos para manter o controle de relatórios.		
58.	Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.		
59.	Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.		
60.	Possuir Relatório de Faltas.		
61.	Possuir Relatório de Horas Extras.		
62.	Possuir Relatório de Banco Dias.		
63.	Possuir Relatório de Banco Horas.		
64.	Possuir Relatório de Solicitações.		
65.	Permitir emissão do Relatório de Solicitações por tipo, data e situação.		
66.	Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.		

3.3 - eSocial

Item	Especificações	Sim	Não
1	Possuir integração com o módulo de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho.		
2	Disponibilizar para consulta tabela de Natureza das Rubricas em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		
3	Disponibilizar para consulta tabela de Classificação e Lotação Tributárias em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		
4	Disponibilizar para consulta tabelas de Fatores de Riscos Ambientais, INSS e Monitoração Biológica em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		
5	Disponibilizar para consulta tabela de Exposição a Agentes Nocivos em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		
6	Disponibilizar para consulta tabela de Categorias do Trabalhador em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		
7	Disponibilizar para consulta tabela de Natureza Jurídica em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		



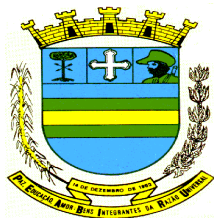
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

8	Disponibilizar para consulta tabela de classificação de FPAS em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial.		
9	Possibilitar o cadastramento de CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, de maneira que integre com os módulos de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho;		
10	Disponibilizar de tabelas pré-definidas para preenchimentos de CAT, conforme classificações específicas junto ao eSocial para partes do corpo atingida, causas do de acidente, natureza da lesão, dentre outros;		
11	Possibilitar a geração do arquivo de Qualificação Cadastral Coletivo, gerenciando o envio, assim como o recebimento, apresentando o resultado da análise realizada;		
12	Disponibilizar de rotina para realizar a correlação das verbas existentes em Folha de Pagamento, para envio das informações conforme exigências dos layouts do programa eSocial;		
13	Possibilitar preencher informações do responsável pelo envio do eSocial;		
14	Disponibilizar parâmetros para informar o tipo de previdência, a classificação tributária do ente, natureza jurídica, CNAE, dentre outras informações necessárias para atender informações cadastrais do programa eSocial;		
15	Possibilitar correlação de endereços para envio ao eSocial;		
16	Contar com tela para geração de eventos, para preparar envio das informações necessárias;		
17	Disponibilizar central para envio das informações junto ao programa do eSocial que controle as informações processadas, pendentes e erros gerados nos processamentos, de forma que usuário consiga acompanhar em tempo real.		

3.4 – Medicina e Segurança do Trabalho

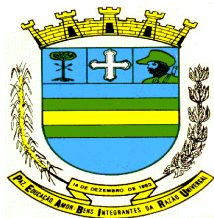
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Deverá possuir integração com o módulo de Folha de Pagamento, onde cadastros de Locais de Trabalho, Postos de Trabalho e Funcionários seja informações única.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

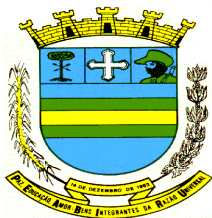
2.	Possuir cadastro dos profissionais envolvidos nos programas de Medicina e Segurança do Trabalho, onde constem os dados de Titulação, Registro Profissional e Atribuições da Função.		
3.	Disponibilizar cadastros de Monitoração Biológica, Fator de Risco, Fonte Geradora, Situação Geradora e Natureza da Lesão já em conformidade com as tabelas do eSocial.		
4.	Possibilitar o cadastramento de Medicamentos e Vacinas.		
5.	Possuir controle de Imunização, assim como gerenciamento de campanhas de vacinações.		
6.	Disponibilizar Cadastro Equipamento de Proteção (Individual e Coletivo), contendo características, número e consulta de Certificado de Aprovação e validade.		
7.	Possuir movimentações para realizar o Controle de Entrega, Troca e Manutenção dos Equipamentos de Proteção, emitindo a ficha de controle de entrega dos equipamentos individuais.		
8.	Realizar o controle para Comissão da CIPA, informando os mandatos, os candidatos, os membros e ainda realizar os registros de atas das reuniões realizadas.		
9.	Disponibilizar de controle de laudos realizados pela CIPA.		
10.	Possuir Cadastro de Extintores com as principais características do produto.		
11.	Possuir Cadastro de Exames com identificação do tipo, as classificações, identificação de sexo, além de realizar a vinculação da Monitoração Biológica, Preparação e Procedimentos de Diagnóstico.		
12.	Disponibilizar de Prontuário Médico Eletrônico com as informações dos pacientes centralizadas, para fácil acesso do médico responsável pelo atendimento. Permitir o controle de prontuário para funcionários e seus dependentes.		
13.	Realizar o cadastro e controle de perícias médicas.		
14.	Possuir cadastro para equipamentos de medição, informando a validade e calibração realizada.		
15.	Permitir realizar o cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PCMSO Anual.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

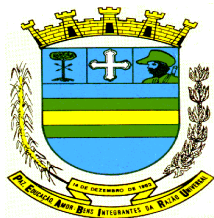
16.	Realizar o cadastro de Postos de Trabalho vinculados aos Locais de Trabalho, contendo endereço e descrição dos ambientes.		
17.	Permitir criar o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), assim como o controle das revisões do programa, indicando o seu responsável e realizando a emissão do documento.		
18.	Permitir realizar o controle de Segurança e Medicina do Trabalho por Grupo Homogêneo de Exposição (GHE) e suas revisões.		
19.	Possibilitar realizar o cadastro, controle e emissão dos programas LTCAT - Laudo Técnico de Controle Ambiental do Trabalho e LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, assim como suas revisões.		
20.	Permitir o cadastro do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e suas revisões, assim como a emissão do laudo.		
21.	Possibilitar o cadastro e controle das revisões, assim como a emissão da Análise de Perigos e Controles de Riscos (APCR).		
22.	Possuir gerenciamento para Análises de Riscos dos GHEs, contemplando todas as informações necessárias para o resultado do programa e a emissão dos laudos e relatórios, tais como os Treinamentos necessários, os Equipamentos de Proteção utilizados, exames necessários, as ações, as medições e as técnicas de análises sobre os servidores envolvidos.		
23.	Possuir cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e também realizar o controle de vencimentos para os periódicos. Emitir o documento de atestado.		
24.	Realizar o cadastro de Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), integrando as informações de afastamentos junto ao módulo de Folha de Pagamento.		
25.	Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CID's relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega.		
26.	Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.		
27.	Possibilitar configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.		
28.	Possibilitar efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de Atestado Médico.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

29.	Possibilitar efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos.		
30.	Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames Médicos.		
31.	Possibilitar cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se dever ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito.		
32.	Possibilitar cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).		
33.	Possuir rotina para cadastrar Laudo Médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.		
34.	Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo possibilitar ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.		
35.	Possibilitar cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas “sim” e “não” e “observações”, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.		
36.	Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).		
37.	Possibilitar o Cadastro de Junta Medica, informando o profissional responsável e profissionais que a compõe, bem como a Especialidade.		
38.	Possibilitar o cadastro de Equipamentos de Proteção;		
39.	Possibilitar que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do modulo Almoxarifado.;		
40.	Possibilitar o cadastro de Extintores;		
41.	Possibilitar a vinculação de Equipamentos de Proteção para funcionários que ocupem determinado cargo.		



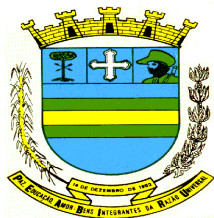
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

42.	Possibilitar o controle de Registro de Imunização do Funcionário.		
43.	Possibilitar o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de Segurança e Medicina do Trabalho da entidade;		
44.	Possibilitar o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.		

3.5 – Portal do Servidor

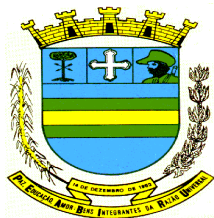
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela Entidade		
2.	Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Ferias.		
3.	Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.		
4.	Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.		
5.	Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.		
6.	Possuir configuração de exibição de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento;		
7.	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.		
8.	Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.		
9.	Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Ferias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.		
10.	Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.		
11.	Permitir a emissão da ficha financeira anual.		
12.	Permitir a emissão da ficha de registro do servido;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

13.	Possuir opção de cadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.		
14.	Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os tramites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.		
15.	Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.		
16.	Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.		
17.	Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.		
18.	Possibilitar a emissão da Projeção de Aposentadoria, onde são listadas informações como o tempo trabalhado pelo funcionário e quais as regras que o mesmo pode requerer aposentadoria.		
19.	Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado.		
20.	Possibilitar a emissão de Certificados de Participação em cursos realizados pela entidade.		
21.	Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estágio probatório de seus subordinados.		
22.	Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.		
23.	Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração, solicitação de nomeações, entre outras.		
24.	Permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, onde são listados os valores referentes a base de cálculo de contribuição e o valor recolhido.		
25.	possibilidade de exibir ficha funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

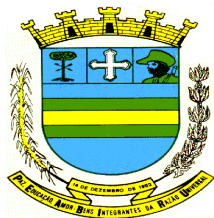
Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

26.	Possibilitar a emissão de documento de margem de consignação, selecionando qual a Pessoa Jurídica que possui vínculo com o órgão deseja utilizar.		
27.	Possibilitar a inscrição em Treinamentos / Cursos oferecidos pela entidade.		
28.	Permitir visualizar os Concursos abertos pela entidade, fazer o download do Edital e ainda, realizar a inscrição para participação.		

4 – GESTÃO DE MATERIAIS

4.1 - Compras, licitações e contratos

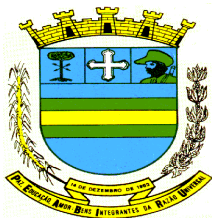
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Bloquear o aditivo contratual caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).		
2.	Consultar as requisições ou autorizações pendentes.		
3.	Controlar a validade dos documentos do credor, com emissão de relatório por credor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.		
4.	Controlar as Requisições de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem requisições que não pertencentes ao seu centro de custo.		
5.	Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.		
6.	Deverá emitir relatório comparativo de cotação contendo os itens com os valores cotados por credor.		
7.	Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma		
8.	Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021, 123/2006, etc.		
9.	Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Exemplo: 14.133/2021, 123/2006, Lei Municipal e Decretos Municipais etc.		
10.	Emitir a ata do pregão presencial e o histórico com os lances.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

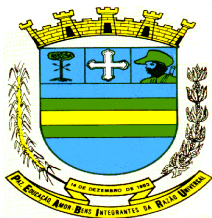
11.	Emitir atas, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e mapa comparativo de preços.		
12.	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.		
13.	Emitir relatórios gerenciais do credor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.		
14.	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.		
15.	Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.		
16.	Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.		
17.	Não permitir a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos, controlando além do processo licitatório os contratos e atas relacionados.		
18.	No cadastramento do material ou serviço, atribuir automaticamente o código, em série crescente e consecutivo;		
19.	No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios referentes ao contrato.		
20.	O sistema deve possuir rotina para aprovação das despesas visando eliminar impressões e otimizar os trabalhos;		
21.	O sistema deverá permitir a inclusão de contratos oriundos de Atas de Registros de Preços vigentes, permitindo o gerenciamento dos itens. Caso o sistema não esteja de acordo com a Lei Municipal 4.422/2015, será admitido um prazo de 90 dias para adequação.		
22.	Permitir registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle de todas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões, apostilamentos e cessões contratuais.		
23.	Permitir a definição de fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.		
24.	Permitir a elaboração do cronograma de licitações.		
25.	Permitir a emissão da ordem de compra ou serviço, por departamento, do tipo estimativa, ordinária ou global.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

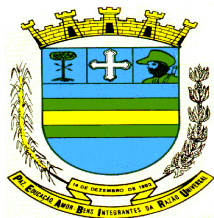
26.	Permitir a execução automatizada da finalização de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando preenchimentos manuais, inclusive com a possibilidade de estorno enquanto não houver empenho para o processo.		
27.	Permitir a geração de relatório contendo as homologações geradas por período.		
28.	Permitir a geração de relatório contendo o saldo completo dos itens quantitativos em processos licitatórios, demonstrando os totais licitados, aditados, solicitados e anulados. O relatório deve ter a possibilidade de demonstrar o saldo por centro de custo, considerando também neste caso os débitos e créditos entre centros de custos.		
29.	Permitir a geração de relatório contendo os contratos a vencer por período.		
30.	Permitir a geração de relatório contendo os saldos dos processos controlados por valor, demonstrando os valores iniciais, solicitados, aditados, anulados, creditados e debitados, com a possibilidade de demonstração por centro de custo quando houver o desmembramento.		
31.	Permitir a geração de relatório para o mapa comparativo comercial.		
32.	Permitir a geração de relatório que demonstre as comissões com seus membros.		
33.	Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais com data limite.		
34.	Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.		
35.	Permitir a parametrização de rotina para bloqueio de dotações para utilização nas solicitações de compras.		
36.	Permitir cadastro para utilização no cadastro de credores, com relação a legislações próprias em conjunto com a Lei 147/2014, para definição da qualificação do credor;		
37.	Permitir consulta aos preços de materiais ou por credores, mostrando os últimos valores praticados.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

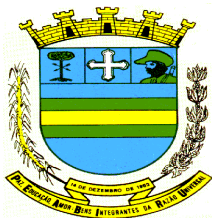
38.	Permitir consulta de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, geração de processo licitatório ou contrato.		
39.	Permitir consultar os impeditivos do credor através das opções disponíveis no cadastro.		
40.	Permitir controlar registro de preços e possibilitar a alteração de quantidades, preço e credores, quando necessário.		
41.	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a requisição.		
42.	Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir de modelos que já deverão existir no software.		
43.	Permitir efetuar lances por lote ou item para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.		
44.	Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.		
45.	Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e instrumentos contratuais, de acordo com as regras e sistema vigente.		
46.	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.		
47.	Permitir gerar relatório contendo os processos licitatórios com a definição de detalhes para exibição ou não, como exemplo os vencedores, homologações entre outros dados.		
48.	Permitir gerar relatório das solicitações emitidas;		
49.	Permitir gerar relatórios de cotações com a demonstração de análise de cotação, contendo todos os valores finais, demonstrando ou não os itens não cotados.		
50.	Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.		
51.	Permitir o bloqueio de itens dos processos licitatórios com justificativa e motivação, além de bloquear a sua utilização para geração de novas solicitações de empenho.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

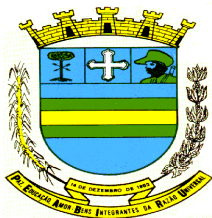
52.	Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e equipe de apoio, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.		
53.	Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos credores.		
54.	Permitir o controle de acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas.		
55.	Permitir o controle de validade de documentos do credor durante a emissão de contratos e ordens de compra.		
56.	Permitir o controle por centros de custos, em processo com controle por valor, podendo ser realizadas as mesmas movimentações quantitativas para o caso de valores.		
57.	Permitir o controle total das solicitações de compra ou despesa, não permitindo que usuários de outros centros de custos ou unidades orçamentárias acesso ou cadastrem solicitações não pertencentes aos seus acessos e que a quantidade de cada item possa ser dividida em centros de consumo para destinação. Estas solicitações devem propiciar o controle do orçamento com total integração com o módulo de contabilidade para posterior geração dos empenhos orçamentários.		
58.	Permitir o gerenciamento dos contratos administrativos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.		
59.	Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação.		
60.	Permitir o registro do parecer jurídico.		
61.	Permitir o registro dos cancelamentos de processos licitatório com demonstração da informação automaticamente no Portal da Transparência e para geração da atualização da situação nos envios dos dados de prestação de contas.		
62.	Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise no mínimo por valor menor, médio, máximo e mediano.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

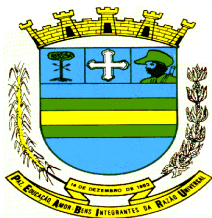
63.	Permitir que os processos sejam montados com separação por lote, inclusive possibilitando a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.		
64.	Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.		
65.	Permitir registrar a suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.		
66.	Permitir registrar desconto na ordem de compra.		
67.	Permitir registro de credores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.		
68.	Permitir selecionar os membros da comissão de licitação por processo.		
69.	Possibilita a utilização de unidade orçamentária ordenadora para casos de utilização conjunta de despesas, com aprovações distintas.		
70.	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.		
71.	Possibilitar a emissão de ata com todo o histórico de lances e fatos registrados no sistema a respeito da sessão.		
72.	Possibilitar a geração automática da numeração dos processos licitatórios.		
73.	Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.		
74.	Possibilitar a utilização de descrição resumida ou especificação completa na integração com o cadastro de produtos;		
75.	Possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil.		
76.	Possibilitar alteração de dados da ordem de compra se não existir empenho na contabilidade.		
77.	Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo visualizar as requisições de compras, ordens de compras, licitações e credor.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

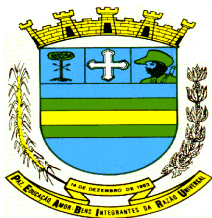
78.	Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.		
79.	Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.		
80.	Possibilitar na consulta do processo visualizar os lances, requisições, vencedores, quadro comparativo de preços, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação e adjudicação do processo.		
81.	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através de gerenciador.		
82.	Possibilitar o anexo de qualquer tipo de documento ao cadastro da minuta do edital. Exemplo: cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, etc.		
83.	Possibilitar o cadastro das publicações das licitações e contratos.		
84.	Possibilitar o cadastro de credores estrangeiros, quando não existe nem CPF ou CNPJ para validação das informações.		
85.	Possibilitar o cadastro de tipos de documentos que serão utilizados nas diversas rotinas do sistema, com informações quanto a utilização para pessoas físicas, jurídicas ou ambas.		
86.	Possibilitar o cadastro do responsável legal do credor e os índices da empresa.		
87.	Possibilitar o controle das requisições de compra autorizadas, pendentes e canceladas.		
88.	Possibilitar o controle das vigências de processos e contratos, bloqueando a sua utilização quando vencidos.		
89.	Possibilitar o desmembramento de itens por centros de custos e seções nas requisições de compras.		
90.	Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006 e se houver, leis municipais.		
91.	Possibilitar o lançamento e controle de compras diretas e dispensáveis de licitação, em razão do limite, sem interferência nos lançamentos e controles da modalidade Dispensa.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

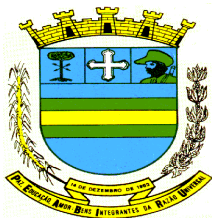
92.	Possibilitar o registro de lances para processos julgados como percentual, sendo admitidos tanto para obtenção do maior percentual oferecido, quanto do menor percentual.		
93.	Possibilitar o registro de ocorrências, impugnações, recursos e demais questionamentos referentes aos processos, com possibilidade de identificação de argumentações e resultados das análises e julgamentos, devendo possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados.		
94.	Possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do processo administrativo de origem, contemplando todas as modalidades previstas na legislação;		
95.	Possibilitar o registro e controle de ocorrências relacionadas aos credores, com opção de controles de restrição por períodos conforme o tipo da ocorrência, que deve ter cadastro disponível para inclusão de novos registros diretamente no sistema.		
96.	Possibilitar parametrização para aviso de contratos a vencer, considerando os aditivos.		
97.	Possibilitar que campos obrigatórios para prestação de contas sejam validados diretamente nos cadastros;		
98.	Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados ao processo licitatório.		
99.	Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos conforme Leis Complementares 123/2006 e Lei 147/2014, em especial a última com relação a permitir que uma empresa enquadrada como MPE e Local arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido de uma que não se enquadre nas mesmas características.		
100.	Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e credor de forma rápida e em cadastros atrelados ao seu registro;		
101.	Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.		
102.	Possuir cadastro de credores, integrado com os demais módulos da aplicação integrada;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

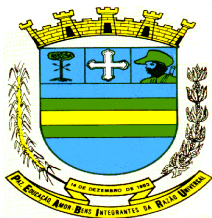
103.	Possuir cadastro para definição dos possíveis motivos para bloqueios de itens necessários conforme entidade.		
104.	Possuir consultas por credor nos quadros comparativos de preços.		
105.	Possuir controle de agenda para licitações partindo do cadastro de processo licitatório apontando a data estimada para a licitação, de acordo com a modalidade do processo, apontando a existência ou não de licitações já agendadas para o dia.		
106.	Possuir controle de limite de valor para compra direta em parâmetros mínimos de natureza da despesa e natureza da despesa com desdobramento e sub-desdobramentos.		
107.	Possuir controle orçamentário completo não permitindo que seja ultrapassado o valor orçado com suas alterações para cada despesa, com as características parametrizadas no módulo contábil, tanto para o controle anual, quanto para quando utilizados controles financeiros através de cotas com períodos variáveis como mensal, semestral, etc.		
108.	Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos.		
109.	Possuir cronograma de pagamentos dos contratos.		
110.	Possuir histórico da Tabela de Valores de Licitação, constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por tipo de licitação.		
111.	Possuir histórico do contrato, permitindo a seleção do tipo de histórico (acrécimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e também, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).		
112.	Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).		
113.	Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, 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.		
114.	Possuir limitador de tamanho para os arquivos anexados no sistema.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

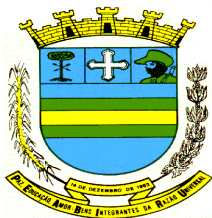
115.	Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada;		
116.	Possuir opção de envio de e-mail para notificar os credores que manifestaram interesse no processo diretamente pelo sistema, sem a necessidade de efetuar cópias dos e-mails e utilização de ferramentas externas.		
117.	Possuir opção de envio de e-mail para os credores que realizarão cotações para balizamentos dos preços, com envio anexo de arquivo para preenchimentos dos valores e marcas para posterior importação no sistema evitando a digitação manual e agilizando os trâmites. Quando o envio for executado com sucesso, o sistema deve atualizar campo na cotação automaticamente, demonstrando que a cotação foi enviada.		
118.	Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do credor.		
119.	Possuir rotina automática de criação de requerimentos de diária ao realizar uma solicitação para natureza de diárias, evitando o trabalho manual de criação e vinculação para atender a prestação de contas do SIM-AM.		
120.	Possuir rotina de negociação do preço, com o credor vencedor que ofertou a melhor proposta após cada rodada de lances.		
121.	Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situações em que o credor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.		
122.	Possuir rotina para as configurações necessárias e exportação para o Banco de Preços em Saúde (BPS).		
123.	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão eletrônico conforme critérios de classificação determinados pela legislação		
124.	Possuir rotina para classificação das propostas nas modalidades previstas na lei 14.133/2021, com a aplicação dos critérios de classificação definidos pela legislação, demonstrando os empates, para que possam ser realizados os devidos desempates para atribuição dos vencedores. inclusive com a aplicação das legislações posteriores referentes a benefícios a MPEs (Ex. Lei 123/06 e 147/14).		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

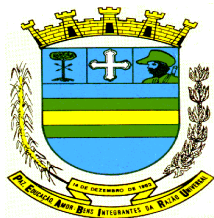
125.	Possuir rotina para criação dos pedidos de compras com controle por centro de custos além de permitir que os pedidos possuam níveis de avaliação e aprovação.		
126.	Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R\$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.		
127.	Possuir rotina para envio de e-mail aos gestores e fiscais de contratos com disparo dos avisos antecipada, dos prazos de vencimento dos contratos;		
128.	Possuir rotina para exportação e importação das propostas para o processo licitatório, agilizando os procedimentos administrativos de classificação e julgamento.		
129.	Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote ou com base no valor inicial do licitante por item;		
130.	Possuir rotina para geração de arquivo para preenchimento das propostas das licitações pelos credores sem a necessidade de instalação nas máquinas dos licitantes, com a opção de geração para preenchimento do quadro societário e representante legal e consequente importação no sistema evitando a necessidade de preenchimentos manuais de tais informações.		
131.	Possuir rotina para inclusão da habilitação dos licitantes, com consulta automática do sistema a dados de certidões válidas já utilizadas pelo sistema evitando a necessidade de preenchimento duplicado de dados;		
132.	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas internas e externas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.		
133.	Possuir rotina para montagem do Termo de Referência ou Anexo I, possibilitando o agrupamento de diversos pedidos de compras para montagem de um único processo licitatório, somando os quantitativos e mantendo a rastreabilidade dos pedidos iniciais para que a efetivação das despesas cada		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	solicitante tenha direito ao que foi solicitado inicialmente, controlando os saldos;		
134.	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote.		
135.	Possuir rotina para o registro do parecer contábil.		
136.	Possuir rotina para pesquisa dos preços através de diversos filtros como por item, classificação, credor, preços entre outros;		
137.	Possuir rotina para registro de ocorrências e penalizações referentes aos instrumentos contratuais, com registro dos possíveis recursos, e registros de multas aplicadas, além de possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados para fundamentar os registros.		
138.	Possuir rotina para registro de seguros e garantias para os instrumentos contratuais, com consulta simples para verificar os registros com vencimentos.		
139.	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos de instrumentos contratuais, com possibilidade de inclusão de pareceres rotineiros pelos gestores e fiscais de contratos;		
140.	Possuir rotina para registro dos lances na modalidade Leilão, com emissão de ata com histórico dos lances;		
141.	Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.		
142.	Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.		
143.	Possuir rotina que permita a geração automática das atas de registro de preços de todos os vencedores do processo a partir do preenchimento da primeira ata evitando a necessidade de inclusão manual de informações relacionadas ao processo.		
144.	Possuir rotina que permita a visualização do fluxo do processo demonstrando as fases internas e externas referentes ao processo selecionado, permitindo de maneira visual as etapas percorridas e faltantes do processo licitatório.		
145.	Possuir rotinas para registro dos licitantes homologados e adjudicados do processo licitatório, podendo existir datas distintas entre os licitantes.		
146.	Possuir validação entre despesa e produtos não permitindo a vinculação de itens que não sejam classificados com as mesmas despesas.		



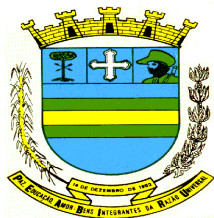
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

147.	Propiciar a importação e exportação de informações com outros softwares de pregão eletrônico.		
148.	Registrar a interposição de recurso, anulação e revogação do processo, transferindo ou não para o próximo colocado os itens do processo.		
149.	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 14.133/2021, possibilidade de gerar uma dispensa de licitação, gerar um impeditivo para o credor e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.		
150.	Registrar no cadastro de credores a suspensão do direito de participar de licitações.		
151.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidades de licitação e datas do processo, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos.		
152.	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade ou por objeto da licitação.		
153.	Possibilidade de parametrizar integração com Almoxarifado e Patrimônio.		

4.2 – Frotas

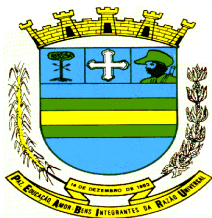
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.		
2.	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.		
3.	Possibilitar a utilização de "Nº de Frota" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.		
4.	Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas, como por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

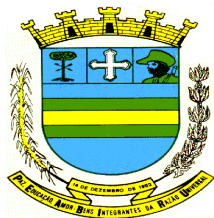
5.	Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.		
6.	Permitir que as requisições sejam controladas com os saldos dos empenhos.		
7.	Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.		
8.	Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida, não sendo fixa no sistema.		
9.	Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's;		
10.	Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de 30 dias ou que tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.		
11.	Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio;		
12.	Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.		
13.	Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.		
14.	Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.		
15.	Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota;		
16.	Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículos e identificação da utilização ou não no período desejado.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

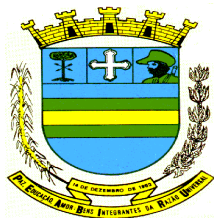
17.	Possuir rotina para registros das movimentações de garagem, indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento se houver.		
18.	Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza, como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.		
19.	Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins;		
20.	Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês;		
21.	Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas		
22.	Possibilitar registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, credor, motorista;		
23.	Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.		
24.	Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;		
25.	Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;		
26.	Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;		
27.	Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos;		
28.	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos,		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

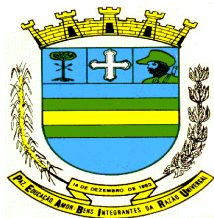
	serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;		
29.	Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/ liquidação;		
30.	Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;		
31.	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.		
32.	Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.		
33.	Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.		
34.	Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aos veículos, com distinção no mínimo entre abastecimentos e manutenção.		
35.	Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.		
36.	Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.		
37.	Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.		
38.	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 (ou baixo, ou normal, ou alto).		
39.	Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.		
40.	Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro.		
41.	Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

42.	Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.		
43.	Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.		
44.	No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).		
45.	Permitir o lançamento de despesas através de uma ordem de compra dispensável ou de licitação.		
46.	Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.		
47.	Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.		
48.	Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.		
49.	Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.		
50.	Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização.		
51.	Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo).		
52.	Possibilitar a emissão de ordens de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.		
53.	Permitir efetuar lançamento de despesas pela ordem de compra.		
54.	Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.		
55.	Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.		
56.	Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida.		
57.	Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.		
58.	Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.		
59.	Oferecer ao usuário uma agenda para gerenciar as obrigações registradas para os veículos da frota.		
60.	Não permitir utilização de funcionários sem CNH registrada no cadastro.		



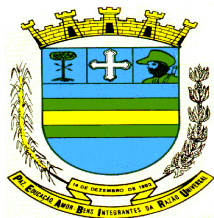
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

61.	Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.		
62.	Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.		
63.	Consultar as manutenções previstas e realizadas.		
64.	Consulta de multas.		
65.	Consultar as ocorrências registradas para os veículos.		
66.	Consulta de Entradas e Saídas.		
67.	Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e credor.		
68.	Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.		
69.	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.		
70.	Emitir um relatório que demonstre os custos do veículo por quilômetro rodado, selecionando o período de emissão, o veículo, o material e o tipo de despesa, visualizando a quantidade de litros gastos, o valor gasto, a quantidade de quilômetros rodados e o custo por quilômetro.		
71.	Possibilidade de parametrizar a integração com Contabilidade, patrimônio e almoxarifado;		

4.3 – Patrimônio

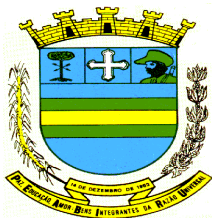
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis.		
2.	Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Exemplo: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.		
3.	Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais através de empenhos da contabilidade.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

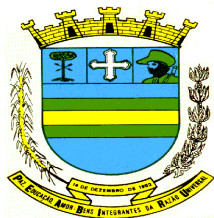
4.	Deverá possuir através do cadastro dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.		
5.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.		
6.	Emitir relatório completo que demonstre o valor total do Patrimônio com base em determinada data, demonstrando os bens relacionados as contas, com opção de demonstrar somente os dados consolidados por conta.		
7.	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, com detalhamentos por conta contábil.		
8.	Emitir relatório em formato de Balanço Patrimonial;		
9.	Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.		
10.	Emitir relatório para demonstrar os dados de depreciação com agrupamento por conta contábil, sendo possível o detalhamento dos bens ou somente os totais por conta.		
11.	Emitir relatório que demonstre todas as operações patrimoniais por período.		
12.	Emitir relatório que possibilite visualizar a evolução do valor patrimonial por exercício com base nos meses;		
13.	Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.		
14.	Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.		
15.	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo/local.		
16.	Emitir termos de uso e responsabilidade inclusive com o detalhamento dos bens com compartilhamento de responsabilidade.		
17.	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.		
18.	Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, inventário, fotos, itens, etc.		
19.	Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.		
20.	Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.		
21.	Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

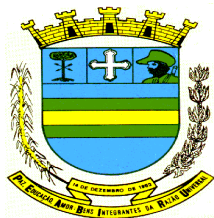
22.	Permitir a parametrização das contas contábeis para integração contábil, tanto por tipo de movimento, quanto por operação e tipo de movimento.		
23.	Permitir a reabertura mensal desde que mês contábil esteja ativo.		
24.	Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas as categorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;		
25.	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem;		
26.	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.		
27.	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.		
28.	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição nas comissões.		
29.	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso, coordenadas geográficas.		
30.	Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e da ordem de compra.		
31.	Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.		
32.	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Deve ser possível a transferência utilizando multiseleção de bens.		
33.	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório, possibilitando nos casos de alienação do respectivo vínculo com as contas de receita referentes do módulo contábil;		
34.	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

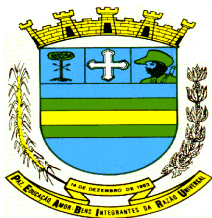
35.	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado, oferecendo críticas na geração de informações obrigatórias não constantes nos cadastros,		
36.	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;		
37.	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.		
38.	Permitir o cadastro histórico das ocorrências dos bens.		
39.	Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.		
40.	Permitir o controle de acesso dos usuários aos locais específicos.		
41.	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.		
42.	Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.		
43.	Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.		
44.	Permitir o registro de seguros para os bens, com identificação de dados como apólice, seguradora, corretor, parcelas e tipos de coberturas.		
45.	Permitir reavaliação de bens de forma individual e por lote, permitindo a utilização de fórmulas previamente criadas, que podem ser alteradas pelos usuários.		
46.	Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente através do gerenciador dos bens patrimoniais, demonstrar um histórico com o valor atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior, valor depreciado, etc.		
47.	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor, de maneira automática quando concluído o inventário.		
48.	Permitir visualização do local original e atual do bem.		
49.	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

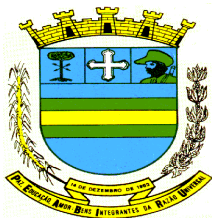
50.	Possibilitar a consulta de todas as operações realizadas para o bem diretamente no seu cadastro.		
51.	Possibilitar a definição de data de corte para o início das depreciações, com base em que os bens adquiridos após esta data entram em processo de depreciação e os adquiridos anteriormente necessitam de reavaliação para início da depreciação.		
52.	Possibilitar a definição do tamanho máximo de arquivos a serem anexados ao software.		
53.	Possibilitar a emissão de ficha cadastral dos bens.		
54.	Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.		
55.	Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados ao cadastro do bem de maneira em quantidade ilimitada por bem.		
56.	Possibilitar a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos descritivos, credor, valor e conta contábil.		
57.	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.		
58.	Possibilitar a visualização de dados históricos do bem diretamente na tela de cadastro como ocorrências, manutenções, transferências entre outros.		
59.	Possibilitar aviso sistemático com relação aos bens que estejam com o retorno da manutenção com a previsão de entrega vencida.		
60.	Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.		
61.	Possibilitar o cadastro de bens em grande quantidade a partir de um cadastro já efetuado, gerando uma movimentação de geração de novos bens em lote.		
62.	Possibilitar o cadastro de comissões dos tipos provisória e definitiva;		
63.	Possibilitar o cadastro de moedas para conversão automática no momento do tombamento, quando bens adquiridos em outras épocas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

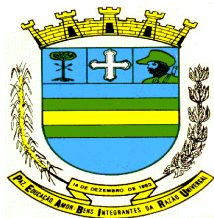
64.	Possibilitar o cadastro de naturezas de despesa para parametrizar conforme necessidade da entidade para quais naturezas serão admitidas nos tombamentos de bens e movimentações quando utilizados empenhos.		
65.	Possibilitar o cadastro de tipos de situações conforme necessidades da entidade para aplicação nos bens conforme necessidade para melhor identificação, como por exemplo: Em uso, aguardando Inventário, em desuso etc.		
66.	Possibilitar o cadastro para os bens da entidade, devendo no mínimo possibilitar o preenchimento das seguintes informações: processo licitatório, empenho, credor de aquisição, estado de conservação, valor de aquisição, data de tombamento, local de origem, descrição, observação, tipo de incorporação, plaqueta patrimonial, categoria, dados sobre garantias e dados sobre vida útil e valor residual para posterior depreciação.		
67.	Possibilitar o cadastro personalizado dos tipos de incorporação e baixas a serem utilizados pela entidade.		
68.	Possibilitar o controle da movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles e informações no mínimo quanto a data de envio, previsão e retorno, situação, tipo e motivo.		
69.	Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.		
70.	Possibilitar o controle de transferências provisórias com avisos sistemáticos quando a data de devolução estiver excedida.		
71.	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da Prefeitura do Município, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.		
72.	Possibilitar que a depreciação seja realizada ao menos nas formas mensal ou anual.		
73.	Possibilitar que no cadastro de bem seja inclusa sem limitação de caracteres a especificação integral do bem.		
74.	Possibilitar que os níveis de classificações de locais/centros de custos e categorias sejam definidos conforme necessidades da entidade.		
75.	Possibilitar que seja feita a reavaliação individual do bem, através de acesso a rotina de reavaliação diretamente pelo cadastro do bem.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

76.	Possibilitar registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de entrada, Descrição, RENAVAM, Estado de Conservação, credor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de Custo, Capacidade do Tanque, Média de Consumo informada pelo fabricante e Dados de Seguro. O cadastro dos veículos deve ser realizado no módulo de Patrimônio exclusivamente;		
77.	Possuir cadastro de comissões para reavaliação, depreciação, inventário, etc.		
78.	Possuir consulta aos empenhos emitidos pela contabilidade.		
79.	Possuir emissão de etiquetas com o brasão do Município, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.		
80.	Possuir rotina de inventário geral;		
81.	Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando a baixa e incorporação automática, com possibilidade de estorno;		
82.	Possuir rotina para conferência entre os valores movimentados no Patrimônio e Liquidados no Contábil para fechamento das contas, com a possibilidade de geração de tombamentos a partir desta;		
83.	Possuir rotina para geração de operações patrimoniais para qualquer caso que seja necessária a movimentação de valores nos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão individual ou múltipla de bens, dados de empenhos, com rotina para estorno.		
84.	Possuir rotina para que seja possível realizar a entrada do bem patrimonial proveniente de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, credor, valor, etc.		
85.	Possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais.		
86.	Possuir rotina que permita a atualização múltipla de bens, com alterações como descrição e situação.		
87.	Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP.		
88.	Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial: transferência, alteração, baixa, reavaliação, depreciação e outros.		
89.	Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.		



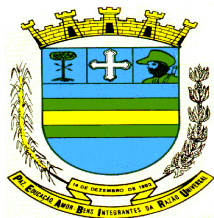
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

90.	Possibilidade de parametrizar integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota;		
91.	Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.), além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).		

4.4 – Obras Públicas

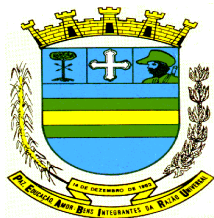
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.		
2.	Possuir controle de Engenheiros/Arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.		
3.	Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.		
4.	Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.		
5.	Possuir o controle das finalidades dos Alvarás/Obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.		
6.	Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de Alvarás/Obras.		
7.	Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.		
8.	Possuir cadastro dos Alvarás/Obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.		
9.	Possibilitar nomear a obra.		
10.	Possibilitar controle de conclusão de Alvarás/Obras de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

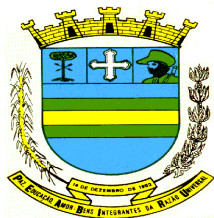
11.	Possibilitar a configuração das características do imóvel e medidas, para atualização automática na conclusão da obra.		
12.	Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de Alvarás/Obras.		
13.	Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.		
14.	Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.		
15.	Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.		
16.	Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de Alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.		
17.	Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.		
18.	Permitir a identificação automática dos imóveis beneficiados pela obra.		
19.	Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: ampliação, reforma, construção ou demolição e, se for o caso, gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.		
20.	Permitir gerar arquivos para envio no SISOBRA.		
21.	Permitir a alternância entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.		
22.	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.		
23.	Possibilitar que somente o usuário específico da intervenção possa realizar o lançamento dos acompanhamentos.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

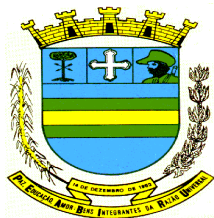
24.	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.		
25.	Possuir cadastro de fiscais, integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento da obra.		
26.	Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras.		
27.	Possibilitar o cadastro de tipos de notificação e modelos de notificação, com a definição de templates para utilização no registro das notificações.		
28.	Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem ou bens, em que a intervenção será executada.		
29.	Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, no mínimo com o preenchimento dos dados referentes a prazos, valor, empresa executora, órgão e fiscal de contrato.		
30.	Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir a possibilidade do preenchimento dos dados referentes a nome da intervenção, tipo da intervenção, tipo da obra, classificação da intervenção, unidade de medida, regime de execução, dimensão, data base e data início, prazo de execução e valor.		
31.	Possibilitar o vínculo de arquivos digitalizados no cadastro da intervenção.		
32.	Possibilitar o registro de informações relacionadas às intervenções, sendo no mínimo dados referentes a responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações.		
33.	Possuir recurso automático de geração de atos quando efetuados os lançamentos das planilhas de orçamento e acompanhamentos das intervenções, com demonstração do código de controle referente, possibilitando que o lançamento na Atoteca do TCE-PR seja efetuado assim que o lançamento no sistema seja efetuado com a geração da codificação.		
34.	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos das intervenções, com todos os tipos definidos pelo Tribunal de Contas (medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação e conclusão), devendo possuir a possibilidade de inclusão tanto dos valores das medições quanto dos percentuais por		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	medição, sendo que o percentual deverá ser calculado automaticamente conforme o valor, podendo ser editado pelo usuário.		
35.	Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema, inclusive com disponibilização das imagens no Portal da Transparência, caso esteja parametrizado para exibir os dados das intervenções.		
36.	Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada planilha de orçamento cadastrada.		
37.	Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada acompanhamento cadastrado.		
38.	Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada responsabilidade técnica cadastrada.		
39.	Possuir rotina para controle e geração de notificações às empresas executoras, com a possibilidade de montagem de template da notificação para preenchimento dos dados específicos na geração das notificações.		
40.	Possuir controle de ocorrências, com a definição de equipe responsável, programações e vínculo com as solicitações recebidas via protocolo.		
41.	Possuir no controle de ocorrências e programação, a indicação dos materiais necessários para execução, com demonstração da estimativa de valores previstos e executados.		
42.	Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicas de aditivo e medições.		
43.	Possuir geração dos arquivos necessários para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, com a total integração entre os dados de sistemas como Patrimônio, Orçamento, Contratos e Leis Atos para geração desde os arquivos do cadastro inicial até as movimentações.		
44.	Possibilitar impressão de relatório com as validações de dados obrigatórios para envio das informações ao Tribunal de Contas, a fim de identificar possíveis erros e/ou falta de informações antes mesmo da geração e importação dos arquivos.		
45.	Possibilitar a impressão de termos de paralisação.		



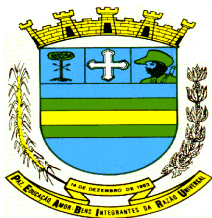
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

46.	Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo.		
47.	Possibilitar a impressão da Ordem de Serviço para início das obras.		
48.	Possibilitar a impressão de laudo de medição ou acompanhamento.		
49.	Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situação.		
50.	Possibilitar a emissão de listagem de intervenções atrasadas conforme a data de início e prazo de execução.		
51.	Possibilitar a emissão de relatório para auxiliar no lançamento das atotecas do Tribunal de Contas referentes a planilhas e acompanhamentos.		
52.	Realizar prestação de contas com SisObra via web service, enviando os Alvarás e Habite-se sem necessidade de gerar arquivos		

4.5 – Almoxarifado

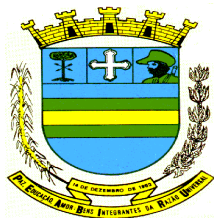
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento conforme os endereços físicos vagos mais próximos.		
2.	Apresentar recursos de administração dos estoques, controle do consumo dos bens e relatórios gerenciais para definição das compras futuras.		
3.	Bloquear a movimentação de materiais e/ou depósitos enquanto se realiza o inventário.		
4.	Bloquear as movimentações de estoque nos períodos fechados.		
5.	Controlar a saída dos materiais pelo preço médio, conforme Art. 106, inciso III da Lei 4.320/64.		
6.	Controlar vários depósitos simultaneamente.		
7.	Deverá permitir a consulta de depósitos, apresentando na consulta a descrição do depósito, o produto, unidade, localização, data de validade, data de fabricação, lote, valor unitário e quantidade de produto em estoque.		
8.	Deverá permitir a saída por repartição (Centro de Custo).		
9.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada movimentação do produto.		
10.	Emitir requisições ao compras.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

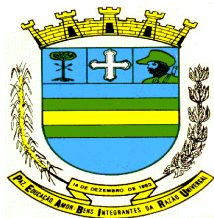
11.	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas, relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.		
12.	Permitir a consulta da localização física do material;		
13.	Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos.		
14.	Permitir a configuração de restrições de armazenagem por nível, volume e exceções de armazenamento.		
15.	Permitir a consulta das notas fiscais por número, credor e por empenho.		
16.	Permitir a emissão de requisição de materiais ao almoxarifado.		
17.	Permitir anexar arquivos digitalizados para os itens cadastrados.		
18.	Permitir controlar a aquisição de materiais com saída imediata.		
19.	Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.		
20.	Permitir dar saída proveniente de uma requisição ao almoxarifado.		
21.	Permitir efetuar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material por estoque.		
22.	Permitir o cadastramento dos endereços ou localizações físicas com os tipos de picking e pulmão.		
23.	Permitir o cadastro da comissão de inventário.		
24.	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos, com distinção entre origem e destino.		
25.	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.		
26.	Permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque;		
27.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais não existindo limite para a quantidade de centros de distribuição		
28.	Permitir o registro e o controle dos lotes e datas de vencimento de material.		
29.	Permitir o relacionamento de Depósitos para cada Centro de Custos.		
30.	Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

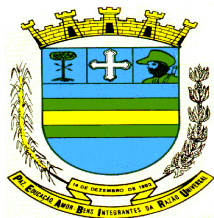
31.	Permitir que já no registro da entrada no estoque, itens que possuam controle de validade já tenham os lotes com vinculação de fabricante, quantidade e data de validade registrados.		
32.	Permitir bloquear a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada data		
33.	Permitir registrar a entrada de materiais recebidos em doação.		
34.	Permitir registrar o estoque mínimo, máximo, ideal e ponto de ressuprimento dos materiais do depósito.		
35.	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.		
36.	Possibilitar a emissão de relatório - CURVA abc do estoque		
37.	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.		
38.	Possibilitar a emissão de relatório de requisições com possibilidade de identificação das solicitações não atendidas integralmente.		
39.	Possibilitar a entrada dos materiais provenientes de ordem de compra.		
40.	Possibilitar a transferência de materiais entre depósitos e localizações.		
41.	Possibilitar a utilização de códigos de barras para as movimentações do Almoxarifado.		
42.	Possibilitar a utilização de coletor de dados para otimização das tarefas dos operadores com opções básicas como o cadastro de código de barras, consulta de locais e as operações de movimentação de estoque.		
43.	Possibilitar a vinculação dos itens de romaneio referentes ao material para posterior utilização nas movimentações de entrada no estoque.		
44.	Possibilitar emissão de relatório de balancete de estoque, demonstrando os totais e valores movimentados por entradas, saídas, saldo anterior e saldo atual por período.		
45.	Possibilitar emissão de relatório de consumo médio mensal e anual por material.		
46.	Possibilitar emissão de relatório de ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

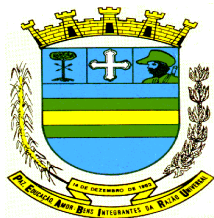
47.	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade dos lotes de materiais.		
48.	Possibilitar emissão dos mais diversos relatórios de movimentação de estoque, como entradas, saídas, posição de estoque, devendo existir a possibilidade de consulta das movimentações por conta contábil.		
49.	Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio;		
50.	Possibilitar o acompanhamento dos status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados.		
51.	Possibilitar o controle de diversos almoxarifados;		
52.	Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).		
53.	Possibilitar o bloqueio de endereços físicos.		
54.	Possibilitar que o inventário seja registrado através da importação de dados oriundos de coletores de dados ou outro meio de conferência com a inserção dos itens e quantidades aferidas para agilização no processo de inventário.		
55.	Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos;		
56.	Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos conforme necessidades da entidade;		
57.	Possibilitar utilizar o coletor de dados, de modo a otimizar a tarefa dos operadores, para entradas, saídas e transferências, além de consultas de itens e endereços físicos;		
58.	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo:		
59.	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: Gerar o relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.		
60.	Possibilitar registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: Bloqueio das movimentações durante a sua realização;		
61.	Possibilitar o abastecimento de picking de forma automática ou manual.		
62.	Possuir a definição e utilização de detalhamento nos centros de custos, para criação de níveis inferiores para utilização na distribuição dos materiais.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

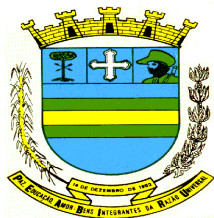
63.	Possuir a possibilidade de geração de registro da fase de Em Liquidação a partir dos movimentos de entrada no módulo Contábil;		
64.	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados nas rotinas de Entrada e Saída do Estoque.		
65.	Possuir cadastro de classificações para vinculação aos itens e produtos, com possibilidade de no mínimo vinculação de: dados de despesa, vinculação de codificação para prestação de contas e contas contábeis;		
66.	Possuir cadastro de depósitos.		
67.	Possuir cadastro de natureza da despesa para parametrização da utilização apenas com intuito de registro no Almoxarifado ou para movimentações de estoque, com referência as movimentações de entrada oriundas de empenhos do módulo contábil.		
68.	Possuir cadastro de unidades de medida com possibilidade da definição do código a ser utilizado para posterior prestação de contas.		
69.	Possuir cadastro dos centros de destino e origem para armazenamento e distribuição de materiais		
70.	Possuir cadastro para agendamentos de entregas, com possibilidade de visualizar as entregas pendentes conforme agendamento.		
71.	Possuir cadastro para identificar empenhos bloqueados para evitar movimentações de entrada para estes.		
72.	Possuir consulta de produtos por depósito, para eventuais consultas dos produtos em cada depósito.		
73.	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.		
74.	Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições, devendo possibilitar diversas saídas para a mesma requisição, desde que com materiais distintos já disponibilizados.		
75.	Possuir controle de cotas de consumo, por produto ou classificação para cada centro de custo.		
76.	Possuir integração com módulo de Frotas para que na geração de saídas de materiais de manutenção para veículos, se vinculado o veículo no movimento, gerando um gasto de frota automaticamente para o veículo.		
77.	Possuir integração com Patrimônio, Frotas e Contabilidade;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

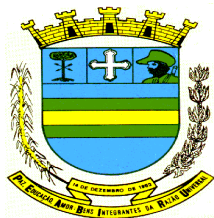
78.	Possuir no cadastro das localizações físicas de materiais;		
79.	Possuir no cadastro de materiais;		
80.	Possuir no cadastro de materiais, contendo campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres, através de uma especificação integral.		
81.	Possuir parametrização para os tipos de movimentação utilizados pelo sistema para rotinas automáticas, como por exemplo entradas e saídas por inventário e entradas e saídas por fracionamento.		
82.	Possuir registro da requisição para inventário e rotina de autorização ou cancelamento da requisição.		
83.	Possuir rotina de aviso automático quando houverem materiais em ponto de pedido, alertando o almoxarife para verificação dos materiais com parâmetros próximos do desabastecimento.		
84.	Possuir rotina de controle de entrada de itens de produção com o desmembramento quantitativo automático, conforme a parametrização da composição do item, como por exemplo asfalto, que é composto de areia, brita, dentre outros materiais;		
85.	Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custo enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.		
86.	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado;		
87.	Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para aprovação ou rejeição;		
88.	Possuir rotina para conferência dos valores movimentados com comparação com os valores e quantitativos liquidados e movimentados para fechamento dos lançamentos;		
89.	Possuir rotina para contabilização mensal, com agrupamento por tipos de operação e contas para registros contábeis diretamente no módulo de Almoxarifado. com a definição das parametrizações tanto diretas como nos tipos de movimentação, como individuais por conta e tipo de operação.		
90.	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

91.	Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso, tanto para origem quanto destino.		
92.	Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreo das movimentações por conta;		
93.	Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.		
94.	Possuir rotina para zerar as classificações dos produtos e itens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva;		
95.	Possibilitar o fracionamento dos itens na distribuição		
96.	Possuir rotina rápida para visualização das requisições em aberto, otimizando os trabalhos de separação e análise do almoxarife.		
97.	Possuir rotinas para gerenciamento físico dos materiais em estoque, possibilitando a utilização de coletores para o gerenciamento, através de acesso direto ao software, para execução de etapas de conferências, separação, transferências físicas e outras que possam ser especificidades da entidade.		
98.	Processar o relatório auxiliar para apropriação do consumo (contabilização).		
99.	Processar o relatório auxiliar para contabilização das transferências de materiais entre almoxarifados.		
100.	Processar o relatório do saldo físico dos materiais em estoque, geral ou por almoxarifado.		
101.	Registrar a entrada dos materiais por nota fiscal.		
102.	Registrar a localização física dos materiais dentro dos depósitos, sem restrição de detalhamento mínimo para as localizações. Registrando todas as localizações possíveis, como por exemplo: gaveta, sala, corredor, prateleira, estante, etc.		
103.	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

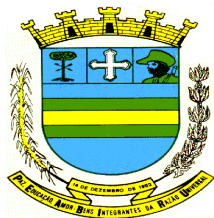
Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

104.	Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.		
------	--	--	--

5 – DEMAIS MÓDULOS

5.1 – Controle Interno

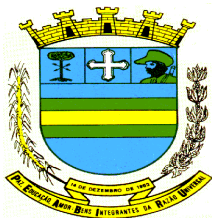
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.		
2.	Conter programas para emitir, através do módulo de controle interno, relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).		
3.	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.		
4.	Imprimir os “papéis de trabalho” ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no software.		
5.	Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.		
6.	Permitir a configuração de alertas para geração de análises automáticas com disparo de notificações quanto a irregularidades encontradas.		
7.	Permitir a execução de cópia de checklist existente, evitando o retrabalho para análises similares.		
8.	Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.		
9.	Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.		
10.	Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma.		
11.	Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.		
12.	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

13.	Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.		
14.	Permitir imprimir a agenda, mostrando todas as atividades com seus eventos.		
15.	Permitir Imprimir a notificação de auditoria.		
16.	Permitir imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado.		
17.	Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.		
18.	Permitir notificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.		
19.	Permitir o agendamento de auditoria.		
20.	Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.		
21.	Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.		
22.	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.		
23.	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.		
24.	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.		
25.	Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.		
26.	Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.		
27.	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.		
28.	Possibilitar a emissão de relatórios referentes aos questionários enviados e respostas recebidas.		
29.	Possibilitar a emissão gráfica com base em um questionário para demonstrar as perguntas referentes respondidas e não respondidas.		
30.	Possibilitar a inclusão de anexos as instruções normativas e/ou relatório circunstanciado.		
31.	Possibilitar a inclusão de URL no cadastro dos atos com sua classificação quanto a esfera, para que possa ser acessado qualquer ato ou legislação desejado de maneira rápida pelo sistema, com a demonstração dos dados		



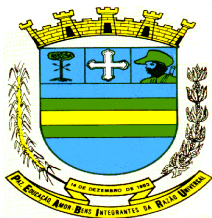
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	através de um Painel de Leis, que permita o acesso rápido as legislações relacionadas.		
32.	Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da <i>checklist</i> .		
33.	Possibilitar o apontamento de críticas quanto a verificações como processos licitatórios sem pareceres, excesso de gastos com compra direta entre outros.		
34.	Possibilitar o cadastro de atos, bem como inclusão de arquivos digitalizados destes.		
35.	Possibilitar que na emissão das instruções normativas sejam definidos os quadros que serão emitidos.		
36.	Possibilitar que os níveis de assuntos e setores sejam definidos conforme necessidades da entidade;		
37.	Possuir agenda para registrar o envio automático de questionários para cada setor, bem como as atividades da Controladoria.		
38.	Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.		
39.	Possuir <i>checklist</i> já cadastradas das diversas áreas da Prefeitura do Município.		
40.	Possuir rotina para geração de pareceres, vinculando as respostas e perguntas desejadas.		
41.	Propiciar o cadastramento dos <i>checklists</i> , baseados em grupos para facilitar a localização destes, para utilização nas auditorias.		
42.	Registrar o parecer final da auditoria.		

5.2 - Portal de Transparência

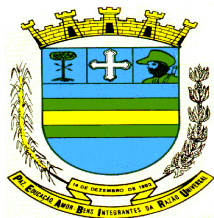
Item	Especificações	Sim	Não
1.	O Portal da Transparência deve atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordo com as normas vigentes.		
2.	O Portal da Transparência deve atender à Lei Complementar (LC) nº 101/2009, a qual instituiu a obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

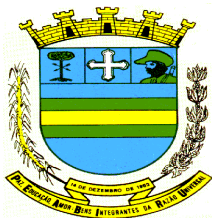
	Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das versões simplificadas desses documentos.		
3.	Possibilitar a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pela LC nº 101/ 2009 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidos módulos. - Possuir integração automática entre os módulos:- a) Contabilidade; - b) Compras e Licitações; - c) Folha de Pagamento; - d) Frotas; - e) Almoxarifado; - f) Patrimônio; - g) Obras; e - f) Gestão de Processos		
4.	Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS ou CSV, inclusive para impressão.		
5.	Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.		
6.	Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menus e submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a alteração da cor e a alteração dos ícones dos menus.		
7.	Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.		
8.	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo por meio da indicação do assunto.		
9.	Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.		
10.	Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste e redimensionamento de texto.		
11.	Possibilitar a visão completa de todas as páginas disponíveis no Portal da Transparência organizadas hierarquicamente.		
12.	Permitir a consulta ao manual de ajuda com orientações necessárias para a realização de pesquisas no Portal da Transparência.		
13.	Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.		
14.	Possuir acesso a tutorial que demonstre de forma simples a utilização dos principais elementos para navegação no Portal da Transparência.		
15.	Permitir o cadastro e a consulta em lista alfabética de termos técnicos e seus respectivos significados para facilitar o entendimento do público.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

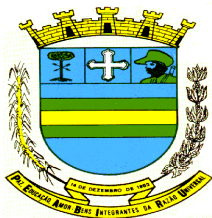
16.	Possuir informações de contato da entidade com endereço, número de telefone, e-mail e horário de atendimento ao público, bem como informações sobre o responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.		
17.	Possuir contagem de acessos para indicar a quantidade de visualizações ao Portal da Transparência.		
18.	Apresentar a informação da data e hora da última atualização dos dados consultados.		
19.	Permitir a solicitação de informações pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) de forma identificada ou anônima.		
20.	Permitir a consulta dos processos solicitados pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) por período, possibilitando a visualização das informações pertinentes ao processo, bem como a situação atual e o histórico de tramitações.		
21.	Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como comparativo da receita prevista e arrecadada e de execução da despesa com pessoal, saúde e educação.		
22.	Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativos por natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos;		
23.	Permitir a consulta de servidores cedidos para outros órgãos e de outros órgãos, apresentando separadamente os que possuem vigência finalizada, com possibilidade de filtro pelo nome do servidor.		
24.	Permitir a consulta às diárias concedidas aos servidores das entidades com informações da quantidade e valores da diária e de passagens (se houver), destino e motivo, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: - a) Nome; - b) Período; - c) Destino; - d) Objetivo.		
25.	Permitir a consulta aos adiantamentos concedidas com informações do empenho, valores e a respectiva prestação de contas, com possibilidade de anexar arquivos;		
26.	Permitir a consulta ao plano de cargos e salários utilizado pelo Recursos Humanos da entidade;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

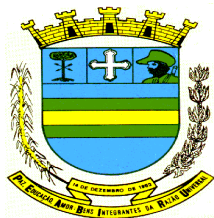
27.	Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate à COVID19 em menu e submenus criados especificamente para este fim;		
28.	Permitir a consulta aos processos licitatórios de todas as modalidades com seus respectivos detalhamentos, com possibilidade de anexar arquivos;		
29.	Permitir a consulta dos convênios celebrados pela entidade possuindo visualização de aditivos, com possibilidade de anexar arquivos;		
30.	Permitir a consulta dos contratos e atas de registro de preço formalizados pela entidade possuindo visualização de aditivos e dados da fiscalização, bem como a possibilidade de anexar arquivos;		
31.	Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado, com possibilidade de anexar arquivos;		
32.	Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado;		
33.	Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação);		
34.	Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção, abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida, possibilitando anexar arquivos e a realização de filtro por:		
35.	Possibilitar a consulta ao movimento de saída e retorno dos veículos automotivos da entidade, com informações do destino, justificativa e motivo, motorista e demais observações;		
36.	Permitir a consulta do consumo por centro de custo com informações do valor consumido e os centros de custos de origem e destino;		
37.	Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens e documentos fiscais da liquidação, bem como a possibilidade de anexar arquivos e a realização;		
38.	Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar;		
39.	Permitir a consulta de pagamentos;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

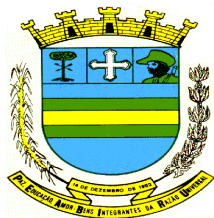
40.	Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por credor com possibilidade de filtro por nome do credor e CNPJ/CPF.		
41.	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por credor em atendimento a Lei nº 14.133/2021.		
42.	Permitir a consulta da receita orçamentária prevista e arrecadada no exercício por nível;		
43.	Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.		
44.	Permitir a consulta das receitas por fonte de recursos com valores previsto, atualizado e arrecadado.		
45.	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por item em atendimento a Lei nº 14.133/2021.		
46.	Permitir a consulta de adiantamentos destinados aos servidores para pagamento antecipado;		
47.	Permitir a consulta às leis e atos editados, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela entidade, bem como Decretos, Portarias, Instruções Normativas, Resoluções e demais atos, com possibilidade de anexar arquivos;		
48.	Permitir a consulta dos créditos adicionais realizados pela entidade para alteração do orçamento com informações da programática, decreto e natureza, bem como valores e saldo atualizado, com possibilidade de filtro por despesa e número de decreto.		
49.	Permitir a geração automática de relatórios em formato PDF com publicação em tempo real por período, sobrepondo ou não os relatórios anteriores de acordo com a competência (mensal, bimestral, trimestral e semestral) com opção de geração acumulada e possibilitando a inclusão de forma manual.		
50.	Permitir o acesso às leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações e atas de audiência.		
51.	Possibilitar o acompanhamento das metas previstas e realizadas do PPA agrupados por projeto, unidade orçamentária, função e programa, detalhado por entidade e exercício e com possibilidade de filtro por descrição do projeto.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

52.	Permitir a consulta das audiências públicas realizadas com informações da natureza e forma de chamamento, bem como a possibilidade de anexar arquivos;		
53.	Permitir geração de conjunto de dados abertos com acesso às regras de utilização da consulta, bem como emissão de dicionário de dados e consulta ao histórico das bases de dados.		
54.	Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.		
55.	Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade; palavra-chave.		
56.	Permitir a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme as necessidades da entidade.		
57.	Aplicativo com mecanismos de consulta e exibição dinâmicos de informações, não sendo permitido o uso de hyperlinks para apresentação estática de informações em documentos no formato PDF, TXT ou qualquer outro formato.		
58.	Quadro de Gastos - para atendimento à Lei Complementar 131/2009: deve exibir consultas de Convênio, Execução de Programa, Execução de Despesas, Gastos Diretos por Despesa, Gastos Diretos por Favorecido, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade e Execução da Receita.		
59.	Disponibilizar consulta das despesas por credor. Nesta consulta deve ser possível efetuar a pesquisa pela entidade, ano e nome do credor com CNPJ/CPF. Deve ser exibido o valor empenhado, liquidado, pago e retido, bem como a data e número dos respectivos documentos.		
60.	Permitir o lançamento de todas as informações previstas em Lei 131/2009 em tempo real, não sendo necessário a importação ou exportação de arquivos gerados para atender as exigências da lei.		
61.	O software de Portal da Transparência deverá buscar os dados diretamente no banco de dados utilizado, sem a necessidade de carga automática ou manual de dados para um banco de dados paralelo. Deve atender integralmente a Lei Complementar nº 131/2009.		
62.	Permitir criar novas abas personalizadas para anexar novos documentos;		



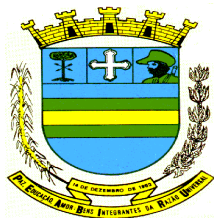
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

63.	Possuir gráficos comparativos da receita orçada e arrecada; possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;		
64.	Possuir gráfico para controle dos gastos com pessoal, educação e saúde;		
65.	Possuir gráfico para controle da receita e despesa executada;		
66.	Possuir gráficos comparativos da execução orçamentária e financeira, visualizando valores da despesa orçada empenhada, liquidada e paga;		
67.	Possuir gráficos de inadimplência no ano, em relação a valores de coleta de lixo e imposto predial, além de demonstrar o valor de atrasados e percentual de inadimplência, junto ao valor total de dívida ativa		

5.3 - Administração de Cemitério

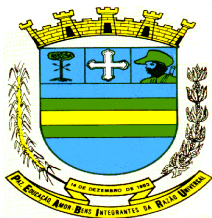
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Possuir integração com o sistema tributário possibilitando: a) Reutilizar contribuintes já cadastrados; - b) Realizar a emissão de boletos de taxas e serviços do cemitério; - c) Calcular juros, multas e correções para a re-emissão de boletos vencidos de acordo com as leis municipais; - d) Reutilizar as empresas já cadastradas no módulo tributário para utilização nos serviços de terceiros.		
2.	Possuir consulta de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré cadastro.		
3.	Possuir consulta de débitos para os cidadãos, sem a necessidade de um pré cadastro.		
4.	Possuir cadastros para funerária;		
5.	Possuir cadastros para Locais de falecimento,		
6.	Possuir cadastros para Velórios e Sepultamento;		
7.	Possuir cadastros para Religiões;		
8.	Possuir cadastros para Causas de Morte.		
9.	Permitir a configuração da estrutura de localização das sepulturas por níveis.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

10.	Permitir a criação de partições do cemitério, podendo ser configuradas em diversos níveis diferentes;		
11.	Possuir cadastro de tipos de revestimentos existentes no cemitério e os vinculando às unidades de sepultamento.		
12.	Possuir controle individualizado de contratos de unidades, não sendo necessário existir um sepultamento para firmar um contrato entre as partes e realizar a geração de débitos.		
13.	Possuir controle de ordens judiciais para exumação.		
14.	Possuir a configuração de tipos de movimento, tais como: Sepultamentos, Exumações, Entrada de restos mortais entre outras, possuindo parametrizações específicas de taxas e parcelamentos para cada uma delas.		
15.	Possuir o controle de 'gavetários' para unidades.		
16.	Permitir a configuração de geração de contratos, sepultamentos e aluguéis de espaços sem custos.		
17.	Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de agilizar o processo de liberação do falecido para sepultamento e traslado quando a entidade também é uma central funerária.		
18.	Possuir relatórios gerenciais, com possibilidade como: - a) Movimentos por período; - b) Contratos; - c) Débitos por período; - d) Receitas por período; - e) Serviços.		
19.	Permitir o agrupamento de débitos (Contrato/Movimento/Taxas), de modo que não sejam gerados diversos boletos, podendo ser parcelado ou pagos em uma única parcela.		
20.	Possuir controle de tipos de contratos com as suas datas de validades e configurações de taxas/receitas.		
21.	Possuir o controle de mais de um cemitério com informações compartilhadas.		
22.	Possibilitar a exigência da certidão de óbito para realizar um sepultamento.		
23.	Possuir controle de serviços e taxas avulsas, tais como: serviços de 'duplagem' de sepulturas, melhorias e reformas.		
24.	Aplicativo com mecanismos que proporcione a gerência de dados pertinentes a administração de cemitérios como: localização de túmulos, emissões de certidões on-line e pagamento de taxas (integrados aos softwares tributários,		



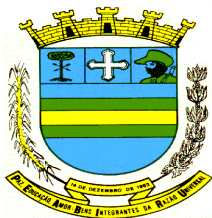
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	com objetivo gerenciar as aquisições de carneras, as taxas, e emissão de boletos), acesso a dados como número de sepulturas e sepultados, vagas existentes, capacidade de ocupação local e regularização dos perpetuadores.		
25.	Permitir que seja possível planejar localizações dos túmulos.		
26.	Permitir a consulta de informações a respeito dos falecidos, como nome, filiação, naturalidade, endereço, data de falecimento, idade, causa da morte, cartório de registro civil, localização de tumulo, quadra, lote, tumulo.		

5.4 –Administração e Gerenciamento de Processos e Protocolo

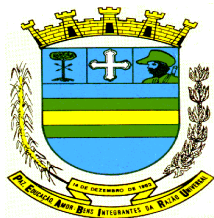
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício.		
2.	Permitir o controle de numeração de processos com separação por tipos conforme necessidade da entidade.		
3.	Permitir a vinculação de roteiros por assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.		
4.	Permitir a vinculação de documentos por assunto.		
5.	Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais ao quais o usuário possua permissão.		
6.	Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local.		
7.	Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo.		
8.	Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno.		
9.	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos.		
10.	Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com emissão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário. Toda a configuração das receitas e dados específicos é realizada no módulo Tributário.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

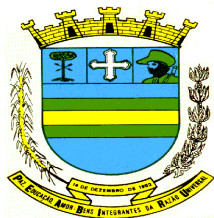
11.	Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos.		
12.	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e demonstração da temporalidade de arquivamento por assunto.		
13.	Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado		
14.	Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres.		
15.	Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.		
16.	Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram.		
17.	Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção.		
18.	Possuir cadastro de caixas para controle dos locais de arquivamento dos processos.		
19.	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.		
20.	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber direcionados diretamente ao usuário.		
21.	Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.		
22.	Possuir validação para não permitir o cadastro de locais sem a vinculação do respectivo responsável.		
23.	Possuir consulta das tramitações dos processos pelos requerentes através de senha ou CPF/ CNPJ.		
24.	Possuir rotina para abertura de processos externamente pelos requerentes, sem necessidade de deslocamento até a entidade para efetuar a protocolização.		
25.	Possuir rotina para que na abertura externa, por assunto seja definido termo de aceite para a conclusão da abertura do processo.		
26.	Permitir ao requerente na abertura externa de processos a demonstração dos valores a serem recolhidos de acordo com o assunto do processo. permitindo		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

	a geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.		
27.	Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.		
28.	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente.		
29.	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na consulta externa do requerente, possibilitando a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitação do processo.		
30.	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato.		
31.	Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.		
32.	Permitir a visualização da data de previsão para finalização do processo conforme prazo estipulado no cadastro de assuntos, demonstrando em destaque os processos com prazo vencido.		
33.	Permitir a paralisação de processos, com possibilidade de filtrar os processos paralisados conforme necessidade.		
34.	Este módulo permite o trâmite de documentos de forma totalmente digital, não sendo necessário o uso de papel.		
35.	Permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada órgão.		
36.	Possui gráficos para acompanhamento do volume de processos abertos na entidade, agrupando por usuário, solicitação e organograma.		
37.	Deve possuir <i>interface</i> para consultas de protocolos por usuários internos e externos (contribuintes) através da <i>Internet</i> .		
38.	Permitir anexar novos documentos ao processo criado ;		
39.	Permitir mostrar as etapas do processo.		
40.	Permitir o envio e recebimento do processo criado para outro departamento, inserindo anotações no processo; .		



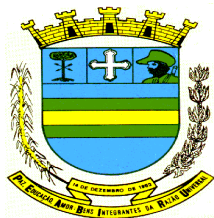
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

41.	Permitir a aprovação nos processos, bem como assinar digitalmente (certificação eletrônica)		
42.	Permitir criar um documento na própria ferramenta, em editor de texto integrado, sendo incluindo no processo. Bloquear edição por outro usuário.		
43.	Permitir a exclusão e edição de documentos do processo, antes da tramitação para outro usuário, bem como a impossibilidade de alteração dos documentos após sua tramitação ou a sua remoção		
44.	Permitir a assinatura de documentos utilizando o Certificado Digital ICP-Brasil – Modelo A1 (arquivo)		
45.	Permitir definir e alterar nível de confidencialidade do processo, com a nomeação de usuários e grupo de usuários (departamento)		
46.	Permitir interromper, reabrir, arquivar , suspender e encerrar ,um processo		
47.	Permitir definir e alterar nível de confidencialidade do processo, com a nomeação de usuários e grupo de usuários .		
48.	Permitir exportar processo em formato PDF, gerados nativamente ou anexados		
49.	A solução deverá permitir adicionar máscara em campos. Deverá possuir algumas máscaras pré-configuradas no sistema, como: CPF, CEP, CNPJ, telefone e telefone internacional		
50.	Deverá permitir o envio de e-mails pré-configurados de forma automática, com possibilidade de anexar os documentos em trâmite e utilizar campos de formulário ou metadados para seleção de destinatário.		
51.	Possibilidade de definir prazo para conclusão de atividades		
52.	Possibilidade de definir usuário responsável por atividades		
53.	Permitir verificação do andamento do processo		
54.	Permitir aprovação de documentos e conteúdo inserido em formulário;		
55.	Possuir uma camada de integração para permitir total integração da plataforma com os demais softwares do município		

5.5 – Business Intelligence

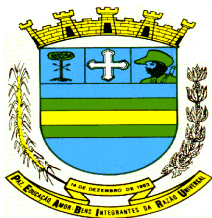
Item	Especificações	Sim	Não
1.	Oferecer versão Mobile Responsiva e Aplicativo (Android e iOS).		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

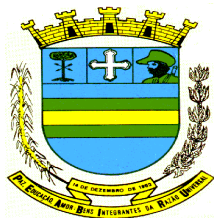
2.	Permitir criar e gerenciar várias fontes de dados (conectores: Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Sybase, MariaDB, DB2, Redshift, Clickhouse, Firebird, SQLite, CSV, XLS, XLSX, ODS)		
3.	Permitir importar planilhas (CSV, ODS, XLSX);		
4.	Registrar logs de alterações de relatórios.		
5.	Permitir configurar parâmetros personalizados para relatórios.		
6.	Permitir reaproveitar parâmetros para vários relatórios.		
7.	Possuir um montador visual de consultas (editor de tabelas).		
8.	Permitir criar e editar dashboards visualmente.		
9.	Permitir clonar dashboards.		
10.	Permitir organizar dashboards em pastas.		
11.	Permitir mover dashboards entre pastas.		
12.	Permitir criar gráficos e relatórios na área de dashboards.		
13.	Permitir arrastar e soltar elementos gráficos em um dashboard.		
14.	Permitir bloquear temporariamente um dashboard para usuários finais.		
15.	Permitir agregar objetos (relatórios, gráficos) existentes a um dashboard.		
16.	Permitir definir valores padrão de parâmetros baseado em variáveis dinâmicas.		
17.	Permitir definir ordem dos elementos entre camadas (layers).		
18.	Permitir criar filtros fixos em tela em um dashboard.		
19.	Permitir adicionar objetos HTML/JS em um dashboard.		
20.	Permitir adicionar Widgets externos (dólar, bolsa, agronegócio) a um dashboard.		
21.	Permitir dashboards se adaptarem à largura da tela.		
22.	Permitir configurar a altura de um dashboards.		
23.	Permitir alterar os filtros de um dashboard.		
24.	Permitir refresh automático do dashboard em segundos.		
25.	Permitir configurar rodízio automático entre dashboards.		
26.	Permitir exportar o dashboard em formato de imagem.		
27.	Permitir auto filtro associativo automático em gráficos do dashboard.		
28.	Permitir redução automática de parâmetros com base nos dados selecionados.		
29.	Permitir drilldown automático em gráficos do dashboard.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

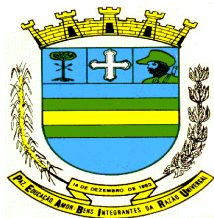
30.	Permitir criar drillthrough manual, links entre relatórios, gráficos e mapas.		
31.	Permitir criar parâmetros hierárquicos (Ex: cidade->estado).		
32.	Permitir encolher o tamanho da caixa de parâmetros.		
33.	Permitir projetar painel em TV's.		
34.	Permitir maximizar os objetos do painel.		
35.	Permitir carregamento assíncrono dos objetos de um dashboard.		
36.	Permitir ativar cache de consultas para dashboards.		
37.	Permitir ativar cache de parâmetros para dashboards.		
38.	Permitir criar infográficos baseados em indicadores.		
39.	Permitir criar Funil baseado em indicadores.		
40.	Permitir enviar qualquer gráfico por e-mail.		
41.	Permitir enviar o dashboard por e-mail.		
42.	Permitir criar relatórios com quebras, grupos, subgrupos.		
43.	Permitir criar relatórios com fórmulas.		
44.	Permitir criar fórmulas personalizadas para cálculos totais.		
45.	Permitir criar relatórios com formatação condicional.		
46.	Permitir escolher formato de página e orientação para exportação.		
47.	Permitir escolher estilos de fontes e tamanhos.		
48.	Permitir configurar links dinâmicos (drillthrough) sobre qualquer coluna.		
49.	Permitir ao usuário final ordenar e remover colunas em tempo de execução.		
50.	Permitir ao usuário ordenar os dados do relatório em tempo de execução.		
51.	Permitir ao usuário final adicionar e remover colunas e grupos em tempo de execução.		
52.	Permitir ao usuário final filtrar o relatório em tempo de execução.		
53.	Permitir contrair/expandir as quebras do relatório em tempo de execução.		
54.	Permitir baixar o relatório em diversos formatos (CSV, HTML, ODS, XLSX, RTF, PDF).		
55.	Permitir enviar o relatório por e-mail.		
56.	Permitir criar relatórios em formato de tabela dinâmica pela Web.		
57.	Permitir criar modelos de documentos Office pela Web.		
58.	Permitir gerar os documentos finais em formato editável ou PDF.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

59.	Permitir criar gráficos de barras;		
60.	Permitir criar gráficos de linhas;		
61.	Permitir criar gráficos de pizza/rosca		
62.	Permitir criar gráficos de sunburst;		
63.	Permitir criar gráficos de blocos ;.		
64.	Permitir criar gráficos de bolhas;		
65.	Permitir criar gráficos de dispersão;		
66.	Permitir criar gráficos de radar;		
67.	Permitir criar Gráficos de Gantt;		
68.	Permitir criar indicadores;		
69.	Permitir criar mapas de pontos;		
70.	Permitir criar mapas políticos de áreas;		
71.	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.		
72.	Permitir criar mapas de polígonos de áreas;		
73.	Permitir cadastrar usuários.		
74.	Permitir cadastrar unidades organizacionais (filiais, multiempresa).		
75.	Permitir configurar logo do cliente.		
76.	Permitir configurar servidor de envio de e-mails.		
77.	Permitir configurar estilos de exportação de relatórios.		
78.	Permitir entregar conteúdos agendados automaticamente por E-mail ou Telegram.		
79.	Permitir agendar o envio de relatórios para usuários.		
80.	Permitir agendar o envio de relatórios para grupos.		
81.	Permitir agendar o envio de painéis para usuários.		
82.	Permitir agendar o envio de painéis para grupos.		
83.	Permitir editar os agendamentos de relatórios.		
84.	Permitir editar os agendamentos de dashboards.		
85.	Permitir enviar dashboards com login de usuário personificado.		
86.	Possuir logs de auditoria;		
87.	Atender LGPD, Segurança e proteção contra cyber ataques		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PEABIRU

Praça Eleutério Galdino de Andrade, 21 - Fone (44) 3531 – 8100
CNPJ – 75.370.148/0001-17 - CEP – 87.250-000 Peabiru – Paraná

88.	Permita Análises rápidas das Informações e dos dados. Qualquer pessoa pode analisar seus dados de forma intuitiva		
89.	Tenha Facilidade de uso		
90.	Possa gerar relatório dos dados, imprimir ou exportar para outros formatos		
91.	Que as exposições sejam claras e inteligentes (Combine várias exibições de dados para obter informações mais completas)		
92.	Que as atualizações sejam automáticas;		
93.	Obter os dados mais recentes conectando-se a eles em tempo real ou agende atualizações automáticas de acordo com sua conveniência		
94.	Publique um painel com alguns cliques para compartilhá-lo em tempo real na Web e em dispositivos móveis.		
95.	Que possa auxiliar nas estratégias para melhorar a arrecadação, nas inadimplências, nas dívidas a prescrever;		
96.	Que possa ser assertividade nas estratégias e em planos táticos		
97.	Que possa a auxiliar na Economia de tempo e custos		
98.	Que possa a auxiliar a identificar gastos excessivos e dispensáveis de recursos financeiros,		
99.	Que possa a auxiliar de Forma eficaz de gerir os riscos;		
100.	Que possa acompanhar os controles sobre processos licitatórios;		
101.	Que os Dados estejam disponíveis em tempo real		
102.	Que possa auxiliar na apresentação dos dados os maiores devedores;		
103.	Que Possa auxiliar na apresentação dos dados os maiores credores;		
104.	Que Possa auxiliar na apresentação da Arrecadação IPTU;		
105.	Que Possa auxiliar na apresentação da Arrecadação Iss;		
106.	Que Possa auxiliar na apresentação dos maiores devedores Iss;		
107.	Que possa auxiliar na apresentação dos maiores devedores IPTU;		
108.	Que possa mostrar o Andamento das Obras;		
109.	Que Tenha Módulos para cada Secretaria que não tenha a base integrada ao sistema de gestão, informar suas ações (Exemplo: Saúde - agendamentos / educação fila de espera / assistência social - cestas básicas)		
110.	A apresentação da em forma gráfica para melhor compreensão e entendimento		