



Prefeitura Municipal de Grandes Rios

Estado do Paraná
Poder Executivo Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO N° 24/2026

CONTRATANTE

Município de Grandes Rios/PR

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso de solução tecnológica integrada de gestão pública (ERP Governamental), fornecida na modalidade SaaS (Software as a service - 100% em nuvem), contemplando os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva, para atender de forma unificada à Prefeitura e à Câmara Municipal do Município de Grandes Rios/PR

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 459.153,64 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, cento e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/07/2026 às 09h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor preço global

MODO DE DISPUTA

Aberto

EXCLUSIVIDADE MEI/ME/EPP

Não

TRATAMENTO FAVORECIDO MEI/ME/EPP

Sim



Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	4
4. DO CREDENCIAMENTO	8
5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO	8
6. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO	9
7. DAS PROPOSTAS DE PREÇO	10
8. DO MODO DE DISPUTA, FORMULAÇÃO DE LANCES E INTERVALO MÍNIMO	12
9. CRITÉRIO DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO	13
10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	14
11. DA HABILITAÇÃO	17
12. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA/SOFTWARE	21
13. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO	25
14. IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO	26
15. RECURSOS	26
16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	27
17. EXECUÇÃO, GESTÃO E QUALIDADE DO OBJETO	27
18. DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO	28
19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	28
20. DOS PREÇOS E ALTERAÇÕES	29
21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	29
22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	29
23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO	31
24. 24 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES	32
25. DO SISTEMA ELETRÔNICO	32
26. DISPOSIÇÕES GERAIS	33





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 24 /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 80 /2026
LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

1 – PREÂMBULO

1.1 – O Município de Grandes Rios, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro e de sua Equipe de Apoio, nomeada pelo Decreto de nº.01/2026, com a devida autorização expedida pelo **Sr. Prefeito William José Gonçalves**, e de conformidade com a a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decretos Municipais nº 118/2025 e nº 15/2025, bem como demais legislação aplicável, torna público a realização de licitação na sede da Prefeitura do Município, sala de licitações, sito Av. Brasil, 967, Centro, Grandes Rios-PR, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a aquisição do objeto do subitem 2.1, nas condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as 09:00 do dia 14/07/2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09h00min até às 10h00min do dia 14/07/2026

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10h00min do dia 14/07/2026

LOCAL: PLATAFORMA BLL

1.1.1 - Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília-DF**.

1.2 - Para participação na licitação, os interessados deverão cadastrar-se previamente no site www.bll.org.br, de acordo com o Termo de Cooperação Técnica celebrado com o Município de Grandes Rios -PR.

1.3 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, sendo conduzido pelo Agente de Contratação designada pelo Prefeito do Município de Grandes Rios e responsável pelo processamento e julgamento.

1.4 - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no **item 1.1.** deste Edital.

1.5 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura do Pregão, **observada a hora de abertura do certame**, quaisquer interessados poderão solicitar informações complementares, esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação contra cláusula ou condições do edital, devendo ser enviadas ao Agente de Contratação através do e-mail licitacao@grandesrios.pr.gov.br. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas.**

1.6 – Em decorrência de fato superveniente a sessão pública do pregão eletrônico poderá ser conduzida pelo Agente de Contratação **Substituto**, o qual encontra-se investido de poderes para tanto.

1.7. Na hipótese de divergência entre as disposições deste Edital e as informações disponibilizadas no sistema eletrônico, assim como as propostas apresentadas



Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

pelos licitantes ou quaisquer outros documentos relacionados ao certame, **prevalecerão**, para todos os fins e efeitos, as disposições constantes deste Edital e seus anexos.

2 – OBJETO

2.1 – O objeto deste Pregão é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso de solução tecnológica integrada de gestão pública (ERP Governamental), fornecida na modalidade SaaS (Software as a service - 100% em nuvem), contemplando os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva, para atender de forma unificada à Prefeitura e à Câmara Municipal do Município de Grandes Rios/PR.**

2.2 - O objeto da licitação será agrupado **em dois lotes de itens**, conforme tabela constante do Termo de Referência – Anexo I deste Edital, devendo-se o licitante ofertar o lance com base no valor **TOTAL/GLOBAL** em ambos.

2.3 - O critério de julgamento adotado será o **menor preço global dos lotes, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.**

2.2 – O Edital estará disponível aos interessados em participar da presente licitação, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura do Município de Grandes Rios, situada à Av. Brasil, 967, Centro. Estarão disponíveis também através do e-mail licitacao@grandesrios.pr.gov.br e pelo site <https://grandesrios.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes>. Uma vez retirado a licitante deverá preencher o Protocolo de Recebimento do **Anexo III**, para fins de controle de recebimento deste Edital.

2.3 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para esta contratação.

3 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Nesta licitação a disputa será ampla, podendo participar interessados não impedidos de licitar ou contratar com o Poder Público e que atendam aos requisitos do edital, independentemente de porte da empresa.

3.1.1 - O presente edital concede tratamento diferenciado aos microempreendedores individuais – MEI, microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, aplicando-se os dispositivos legais previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014.

3.1.2 - **Dos benefícios para microempresas ou empresas de pequeno porte:**

3.1.2.1 - A obtenção dos benefícios aplicáveis às Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), previstos nos Arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/06, está condicionada àquelas 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 (EPP).

3.1.2.2 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato para aplicação dos limites previstos.

3.1.2.3 - Caso o licitante não esteja enquadrado como Microempresa (ME) ou



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Empresa de Pequeno Porte (EPP) e tenha assim se declarado, **perderá** os benefícios obtidos e poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento convocatório e na legislação vigente.

3.1.2.4 - Ao firmar a declaração constante na plataforma para o enquadramento para obtenção dos benefícios em questão, o licitante declara simultaneamente que ainda não celebrou contratos nas condições estabelecidas no item 3.1.2.1 independentemente de transcrição.

3.1.2.5 - Conforme Art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/2006, o Microempreendedor Individual (MEI) é uma modalidade de Microempresa (ME).

3.1.2.6 - A comprovação de enquadramento como microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte se dará por meio de declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 (**Anexo VI**), acompanhada de **Certidão Simplificada da Junta Comercial** de que está enquadrada como tal, emitidas **com até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição**, cabendo ao Agente de Contatação a faculdade de consultar o sítio oficial da Receita Federal, na internet, para ratificar a condição de microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

3.1.2.7 - A licitante que não apresentar a documentação comprobatória da condição de MEI, ME ou EPP não poderá disputar itens reservados ou exclusivos a MEIs, MEs ou EPPs.

3.1.2.8 - Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, aplicando-se, para tanto, as regras contidas no **item 9 e seguintes** deste instrumento.

3.1.2.9 - A declaração relativa ao enquadramento da empresa como microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte, será comprovada na fase de habilitação. A não comprovação implicará na inabilitação da licitante, podendo ser considerada declaração falsa, passível de aplicação das penalidades cabíveis.

3.1.2.10 - O não atendimento do disposto no subitem acima implicará **renúncia** ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, quando se tratar de licitação de ampla concorrência e com cota reservada.

3.1.2.11 - Os microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

3.1.2.12 - No caso de microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e havendo alguma restrição na comprovação de sua **regularidade fiscal ou trabalhista**, ser-lhe-á concedido prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período a critério do **LICITADOR**, para a regularização da restrição e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, observada a disposição do subitem 11.1.2, “k”, deste Edital.

3.1.2.13 - Caso a proponente vencedora não apresente os documentos exigidos nos subitens acima ou não ocorrendo à contratação ou a apresentação de nova proposta de preços pelo microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, serão convocados os microempreendedores, microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem nesta hipótese, segundo a ordem de



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

classificação.

3.1.2.14 - Na hipótese de não contratação de microempreendedor, microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos dos itens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta de menor preço originalmente vencedora do certame.

3.1.3 - Poderão participar da presente licitação os interessados devidamente CADASTRADOS, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, inscritos no cadastro de licitantes do Departamento de Licitações desta Municipalidade e os NÃO CADASTRADOS poderão realizá-lo na **PLATAFORMA BLL — BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

3.1.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.1.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.6 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2 – Não poderão participar da presente licitação:

3.2.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.2.5 - 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;

3.2.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

3.2.7 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

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;

3.2.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.2.10 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.2.11 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.2.11.1 - Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio na presente licitação, em razão da natureza e características do objeto, que não apresenta grau de complexidade técnica, operacional ou financeira que demande a conjugação de capacidades de múltiplas empresas para sua adequada execução.

3.2.12 - O impedimento de que trata o item 3.2.4 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.

3.2.13 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.2.14 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.2.15 - O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.16 - Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

3.2.17 - A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.3 – Enquadram-se nas seguintes vedações de participação (art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021):

a) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação,



Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

- 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- c) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, 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.

3.4 - As vedações acima estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.5 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

§ 1º - Será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

§ 2º - A consulta de eventual suspensão ou inidoneidade, constante no item anterior, será realizada no Cadastro de Impedidos de Licitar do **Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, no endereço: < <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> > e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da **Controladoria-Geral da União**, no endereço: < <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?paginacaoSimples=true&tamAnhoPagina=&offset=&direcaoOrdenacao=asc&colunasSelecionadas=linkDetalhamento%2CcpfCnpj%2Cnome%2CufSancionado%2Corgao%2CtipoSancao%2CdataPublicacao> >.

4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico BLL implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado. A empresa que desejar alterar o seu representante credenciado para a continuidade do certame deverá apresentar nova procuração.

4.3 - A licitante vencedora deverá indicar, como condição para assinatura do contrato ou emissão da ordem de início dos serviços, conforme o caso, preposto



Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

responsável por representá-la perante a Administração durante a execução contratual, mediante apresentação do Termo de Designação de Preposto constante do **Anexo V.b** deste Edital.

4.3.1 - Eventual substituição do preposto deverá ser comunicada à Administração, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante apresentação de novo Termo de Designação de Preposto, observado o modelo constante do **Anexo V.b** deste Edital.

4.4 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006](#), modificada pela [Lei Complementar 147/2014](#) com as alterações e para que essas possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o preenchimento da declaração constante dos modelos de anexos no presente edital.

4.5 – As declarações referidas no item anterior servirão como comprovação do enquadramento da PROPONENTE como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, as quais declararão, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

5 – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1 – A participação na presente licitação se dará por meio da digitação da senha pessoal do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados rigorosamente a data e o horário limite estabelecidos neste Edital.

5.2 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bll.org.br.

5.3 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação especificadas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus da perda de negócios em decorrência da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 – Os licitantes vencedores deverão anexar no sistema, ao final da etapa de lances, a proposta contendo a descrição detalhada do objeto oferecido, bem como o preço correspondente, conforme as exigências do edital.

6 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1 – A partir do horário previsto neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Agente de Contratação a avaliar a devida aceitabilidade.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

6.2 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

6.3 – A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.4 – Somente serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.5 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5.1 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances, considerando o critério pelo **menor preço**.

6.7 – O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de plano, aquelas que ofertarem preços superiores ao valor máximo estipulado neste Edital para **cada lote**, bem como aquelas que não estejam em conformidade com os outros requisitos estabelecidos neste Edital.

6.8 - A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.9 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados do valor, em tempo real, do menor lance registrado.

6.10 – O sistema não identificará os autores dos lances aos demais participantes.

6.10.1 – Apurado o menor preço, todos os licitantes deverão permanecer conectados até que o Agente de Contratação possa verificar:

a) se o menor preço foi proposto por licitante enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte;

b) comprovando-se que a licitante vencedora não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

6.11 – Consoante o disposto no [artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006](#), será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, observadas as regras deste Edital.

6.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.12 – Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) **Preferência:** a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço **INFERIOR** àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 6.11.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique a que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) na hipótese de não se efetivar a contratação nos termos previstos no **item 6.12**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.13 – Se o licitante que apresentar a proposta ou lance de menor não cumprir às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Nessa etapa o Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

6.14 – Constatado o atendimento das exigências estabelecidas neste Edital, o objeto da licitação será adjudicado ao autor da proposta com lance de menor valor.

7 – DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1 – A empresa interessada deverá preencher a **PROPOSTA COMERCIAL ELETRÔNICA** acessando o Sistema **BLL**.

7.2 – A apresentação de proposta na Licitação será considerada como evidência de que a proponente:

- a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e obteve o Agente de Contratação todas as informações necessárias para a sua formulação;
- b) considerou que os elementos desta Licitação permitiram a elaboração de uma proposta totalmente condizente com o objeto licitado;
- c) sendo vencedor da Licitação, assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em todas as fases.

7.3 – As propostas apresentadas e os lances formulados incluem todas e quaisquer despesas necessárias e indispensáveis para a perfeita execução das obrigações decorrentes desta licitação e do respectivo termo contratual e devem ser elaboradas em conformidade com a legislação aplicável e as condições estabelecidas neste instrumento convocatório, seus Anexos e os fatores a seguir:

- a) Nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e assinatura;
- b) **Valor GLOBAL/TOTAL**;
- c) Número do Processo do Pregão;
- d) Descrição do (s) objeto (s) da presente licitação, inclusive a **DESCRIÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO**, em conformidade com as especificações do Anexo I desde Edital;
- e) Deverão ser considerados pelos proponentes todos os custos para o cumprimento das obrigações exigidas, incluindo mão de obra, seguros, frete, encargos sociais, tributos, transporte, equipamentos e outras despesas necessárias à perfeita execução do objeto deste Edital e do respectivo contrato;
- f) Especificação do objeto, observadas as características exigidas no presente Edital;
- g) **validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

apresentação da mesma, podendo ser suspenso esse prazo na hipótese de interposição de recurso administrativo ou judicial, e também na fase de apresentação de amostras, se solicitadas.

- d) Os valores cotados deverão ser expressos em Real, com apenas **02 (duas) casas após a vírgula.**

7.3.1 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** e as **MARCAS, inclusive com o MODELO (quando for o caso)**, dos produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do produto.

7.3.1.1 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante, somente sendo admitida sua modificação via processo administrativo de justificação que culmine com a celebração de termo aditivo, observados os critérios de conveniência e oportunidade administrativas.

7.3.2 – A proposta de preços deverá ser elaborada observando-se as especificações técnicas mínimas estabelecidas no edital e seus anexos, objeto desta licitação. Será exigido o preenchimento do campo **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**, com as especificações do objeto de maneira que seja possível analisar a conformidade do objeto ofertado com as exigências do Edital, em conformidade com as especificações contidas no **Anexo I**. A descrição referida, pela empresa, deve ser firme e precisa, demonstrando o preenchimento das características exigidas, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgador a ter mais de um resultado.

7.3.3 - Os documentos acima deverão ser anexados no campo proposta em papel timbrado, assinada e com CNPJ e também no campo arquivos requeridos na Plataforma BLL.

7.4 – O Município de Grandes Rios não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto, na forma da lei.

7.5 – Não será aceita carta ou outro meio de comunicação informando engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante.

7.6 – O Agente de Contratação poderá desclassificar a proposta ou mesmo desqualificar a empresa, a qualquer tempo, no caso de conhecimento de fato superveniente ou circunstância desabonadora da empresa ou de seus sócios.

7.7 – Para o julgamento das propostas de preços será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

7.8 - Serão considerados intermediários os lances:

- a) iguais ou inferiores ao maior lance ofertado, quando adotado o critério de julgamento de maior desconto; ou
- b) iguais ou superiores ao menor lance ofertado, quando adotado o critério de julgamento de menor preço;
- c) os lances intermediários serão admitidos durante toda a fase competitiva e serão registrados pelo sistema eletrônico para fins de classificação das propostas.

7.9 - Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que:



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- a) cotarem preços acima do valor máximo estipulado no Edital para **cada item** do Lote cotado;
- b) Deixarem de apresentar os preços cotados para **cada item** de cada Lote cotado.

8 – DO MODO DE DISPUTA, FORMULAÇÃO DE LANCES E INTERVALO MÍNIMO

8.1 - Modo de disputa:

- a) Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- b) A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- c) A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor global/total.

8.2.1 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances].

8.2.2 - O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.3 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o objeto licitado, quando o agente de contratação definir uma margem de lance para esse lote.

8.4 - O intervalo mínimo de diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a **R\$ 0,01 (um centavo)** do valor máximo item/lote, com arredondamento de uma casa decimal, relativa à parte dos centavos, sob consequência de não registrar o lance no sistema.

8.5 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação, no qual o licitante concorrerá com o valor de sua proposta, se essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.

8.5.1 - Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.6 - 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 disposto.

8.7 - Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação,



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.7.1 - Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por não ofertar nenhum lance no sistema.

8.7.2 - Encerrada a etapa de que trata o item anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 8.5.

9 – CRITÉRIO DE DESEMPATE E NEGOCIAÇÃO

9.1 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44](#) e [art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [art. 60 da Lei 14.133/21](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.2 - Do empate ficto: Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437, de 2018.

9.3 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.4 - A melhor classificada nos termos do item anterior será convidada a enviar declaração que está apta a usufruir do empate ficto, e terá o direito de encaminhar **uma última oferta para desempate**, obrigatoriamente **em valor inferior** ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto

9.5 - Caso o licitante não envie a declaração, o Agente de Contratação poderá dar continuidade à sessão pública.

9.6 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior

9.7 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, o **próprio sistema** realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8 - Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.9 - Do empate real: havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

9.9.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.9.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.9.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.9.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.10 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.11.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.12.2 - Empresas brasileiras;

9.12.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.12.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

9.12.5 - [Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico entre as propostas empatadas.](#)

9.13 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o agente de contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.14 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela administração.

9.15 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.16 - O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.17 - Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e o



Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

estabelecido no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sicaf, Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas - CEIS, mantido pela controladoria geral da união (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e Cadastro nacional de empresas punidas – CNEP, mantido pela controladoria geral da união (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.2 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis
- b) descumprir as especificações técnicas pormenorizadas contidas neste Edital, no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo global e unitário definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e/ou do Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, desde que insanáveis; e/ou
- f) após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

10.2.1 - Ainda, para fins de julgamento das propostas, o agente de contratação levará em conta: as especificações contidas no edital; a procedência; o padrão determinado; se produto atende eficazmente a finalidade dele naturalmente que se espera.

10.3 - Considera-se indício de inexequibilidade a proposta que apresentar valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

10.4 - Caso conste na consulta de situação do licitante a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o agente de contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

10.5 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

10.7 - Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.8 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

10.9 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o agente de contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

10.10 - A licitante deverá demonstrar a viabilidade de sua proposta por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste processo de compra.

10.11 - Havendo indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
- b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;
- d) verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- e) consultas às secretarias de fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;
- f) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- g) levantamento de informações junto ao ministério do trabalho e emprego, e junto ao ministério da previdência social;
- h) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- i) pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- j) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- k) estudos setoriais;
- l) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos;
- m) demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.12 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.13 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema **com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.**

10.14 - O licitante classificado em primeiro lugar **será convocado a apresentar prova de conceito nos termos do item 12 deste Edital** para a realização dos testes necessários à verificação do atendimento das especificações definidas no Anexo I – Termo de Referência.

10.15 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente de contratação examinará a proposta ou lance subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação.

10.16 - Definido o resultado do julgamento, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do sistema **BLL** e de forma pública e transparente. O valor resultante da negociação deverá ser



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

registrado e adequado na plataforma.

10.17 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, nos termos do item 10.15, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste Edital.

10.18 - Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.

10.19 - Estando o preço compatível, o licitante deverá enviar a proposta **ajustada** ao **último valor ofertado na negociação**, e, se necessário, os documentos complementares, no prazo de até 2 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação no sistema.

10.20 - Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do licitante classificado em primeiro lugar.

11 – DA HABILITAÇÃO

11.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação **sucedará** as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

§ 1º - Sempre que julgar necessário, o Agente de Contratação nomeado poderá solicitar, a qualquer tempo durante a fase de julgamento e habilitação, a apresentação dos documentos de habilitação de quaisquer licitantes participantes, **inclusive daqueles não classificados em primeiro lugar:**

§ 2º - Encerrada a etapa de lances **o detentor da menor oferta** terá os documentos que constam nos itens **11.1.1 à 11.1.5** analisados pelo Agente de Contratação, nos termos do **art. 63, inciso II da Lei n.º 14.133/2021**. Serão consideradas em condições de participação neste Pregão Eletrônico as Empresas cujo **ramo de atividade seja compatível com o objeto da presente licitação** e que atendam às exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação:

11.1.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site **<www.portaldoempreendedor.gov.br>**;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no diário oficial da união e arquivada na junta comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no registro civil das pessoas jurídicas ou no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz;
 - h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na junta comercial ou inscrito no registro civil das pessoas jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
 - i) Os documentos deverão estar acompanhados de **todas as alterações** ou da consolidação respectiva.
 - j) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
 - k) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - l) **O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto lícitado;**
 - m) **O contrato social em vigor**, a que se refere à alínea “l”, trata-se da **última alteração contratual consolidada** ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
 - n) Às proponentes que tenham como ato constitutivo o **ESTATUTO**, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.
 - o) Autorização, licença, registro, credenciamento ou documento equivalente expedido por órgão competente, em plena validade, quando assim exigido por legislação específica para o **exercício da atividade** relacionada ao objeto da contratação.
 - p) Os documentos poderão ser substituídos por certidão simplificada ou documento equivalente emitido pela Junta Comercial competente, desde que dentro do prazo de validade disposto no item 11.4.

11.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (**CICAD**), **se for o caso**;



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- c) Caso o fornecedor seja considerado **isento** dos tributos **Estadual** ou **Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- h) **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- i) Serão aceitas, para fins de comprovação da regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, tanto as Certidões Negativas de Débitos quanto as **Certidões Positivas com Efeitos de Negativa**, emitidas pelos órgãos competentes e dentro de seus respectivos prazos de validade;
- j) Quando admitida a participação de produtor rural (pessoa física), a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a legislação específica aplicável à sua condição, admitindo-se os documentos equivalentes previstos em lei;
- k) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

11.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, **expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente ou** certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física - Lei n.º 14.133, de 2021, Art. 69, Inciso II;
- b) **Balanco Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b.1) A boa situação financeira da licitante será comprovada mediante a obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um), calculados na forma prevista neste edital.

b.2) Caso algum índice apresente resultado inferior a 1 (um), será exigida da licitante proponente a comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, observado o disposto no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

b.3) A comprovação da boa situação financeira da licitante será atestada por documento ou declaração, emitido(a) e assinado(a) por profissional legalmente habilitado (contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC), que demonstre que a empresa apresenta solvência, liquidez e grau de endividamento compatíveis com a execução do contrato, de acordo com os critérios estabelecidos no edital:

* Liquidez Geral (LG) $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

* Liquidez Corrente (LC) $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

* Solvência Geral (SG) $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

- c) A eventual declaração do profissional contábil não substitui a apresentação dos documentos contábeis exigidos para habilitação, servindo apenas como elemento auxiliar para a análise da qualificação econômico-financeira.
- d) O balanço patrimonial **deverá vir acompanhado** dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário e deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial.
- e) A apresentação dos documentos acima referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.
- f) As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e possuir **patrimônio líquido equivalente a 10% do valor da contratação**, ficando, contudo, autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- g) Os índices deverão ser considerados com 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

11.1.4 – Qualificação Técnica:

11.1.4.1 – Qualificação Técnica-Operacional:

- a) **Atestado(s) de capacidade técnica**, expedido(s) por pessoas jurídicas de **direito público** ou **privado**, que comprovem ter a proponente prestado serviço semelhante ao objeto deste Edital. Os atestados devem conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s);
- b) O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar a experiência **similar** da proponente na prestação de serviços objeto do **Termo de Referência, Anexo I**, deste edital;
- c) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas e similares:
- c.1) Cessão de direito de uso de sistema integrado de gestão pública;*
 - c.2) Implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção do sistema;*
 - c.3) Disponibilização da solução em ambiente de computação em nuvem (SaaS);*
 - c.4) Operação integrada de módulos de gestão pública compatíveis com os licitados.*
- d) Deverá haver a **comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços**, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes e não sucessivos;
- e) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços;
- f) **O(s) atestado(s) deve(m) comprovar** a execução de sistema integrado de gestão pública com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto licitado, contemplando, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) dos módulos previstos nesta contratação**, admitido o somatório de atestado;
- g) Comprovação de atendimento, **por ocasião da contratação**, quanto ao item **"hospedagem em nuvem"**, por meio de contrato, declaração do provedor, termo de prestação de serviços ou outro documento idôneo que demonstre a disponibilidade da infraestrutura de hospedagem com empresa que possua datacenters com certificações, auditorias ou documentos técnicos equivalentes:
- g.1) Serão aceitas certificações "TIER III" ou superior, bem como outras certificações, auditorias ou documentos técnicos equivalentes que comprovem padrões compatíveis de confiabilidade, disponibilidade e segurança, tais como ISO 27001, ISO 22301, SOC ou similares;*
 - g.2) No caso de o datacenter ser da própria contratada, documento técnico comprobatório como ISO, Certificação, entre outros, desde que comprovado tecnicamente, não sendo aceita mera declaração da proponente.*

11.1.5 - Outras Comprovações:

- a) Declaração de Situação de Regularidade (**Anexo V**);
- b) Declaração de Atendimento às exigências legais e normativas (**Anexo V.a**), em especial à(s): Lei Complementar nº 101/2000 (LRF); Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)); Decreto Federal nº 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC);



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Resoluções e orientações dos Tribunais de Contas (TCEs);

c) Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 113/06 (**Anexo VI**), se for o caso. **Anexo à declaração deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial de que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitidas com até 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição;**

d) Em se tratando de sociedade simples o documento apto para a comprovar a condição de microempresa (**ME**) ou empresa de pequeno porte (**EPP**) deve ser espedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Ou ainda, no caso de microempreendedor individual (**MEI**), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) na forma da Resolução CGSIM nº 16/2019, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldoempreendedor.gov.br>;

e) A ausência de comprovação da condição de ME, EPP ou MEI tal como exigido na alínea anterior será interpretada como renúncia ao benefício previsto na Lei Complementar nº 113/2006, implicando a preclusão do direito;

f) Declaração de Dados Atualizados para Contato da Empresa (**Anexo VII**);

g) A licitante não pode possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da CGU, disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis), no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNPJ, por meio de consulta a ser realizada no sítio (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>);

h) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e, no caso do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do CNPJ, também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2 – A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para o **recebimento de proposta**, não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital.

11.3 – Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação regular na data da licitação.

11.4 – No caso de não constar prazo de validade nas certidões exigidas por este Edital, somente serão aceitas àquelas emitidas **com até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.**

11.5 – Em caso da proponente ser “FILIAL” a documentação deve ser



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

pertinente à sua localização e não da sede da empresa, devendo, ainda, tanto a documentação como a proposta: se da matriz, só da matriz; se da filial, só da filial, exceto aquelas certidões que por sua própria natureza forem da matriz e abranjam as filiais.

11.6 – Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.7 – As declarações emitidas pela licitante deverão ser apresentadas no original e ser assinadas pelo representante legal da empresa.

11.8 – A análise dos documentos de propostas e de habilitação deverá observar o cumprimento de todas as condições estabelecidas na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 113/2006 e Lei Complementar nº 147/2006, bem como no presente edital e seus anexos.

- a) O agente de contratação poderá consultar o portal da transparência do governo federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “despesas - gastos diretos do governo - favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais, previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.
- b) Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§ 9º - A e 12, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.
- c) Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolação do limite legal, o agente de contratação indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, sem prejuízo das penalidades incidentes

11.9 – Será inabilitada a licitante que deixar de atender qualquer das condições exigidas em edital de licitação, que não apresentar todos os documentos exigidos ou que os apresentem de forma diversa da fixada no presente edital, incompletos, incorretos, rasurados ou contendo corretivos ou de cujo teor não se possa inferir com precisão as exigências contidas em edital e a veracidade dos mesmos, salvo item 11.1.5 “e”.

11.10 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

11.10.1 - No caso dos documentos disponíveis e emitidos via internet, bem como, com certificação e assinatura digital, a critério do Agente de Contratação e Comissão de Apoio poderá ser objeto de confirmação da sua veracidade junto ao órgão competente.

11.10.2 – Havendo dúvida fundada quanto à autenticidade ou integridade de documento apresentado em formato digital, poderá ser solicitada à licitante a apresentação do documento original, de cópia autenticada ou de documento eletrônico passível de validação, no prazo fixado pelo Agente de Contratação, sob pena de inabilitação.

11.11 – Nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com o entendimento da Advocacia-Geral da União (AGU), **será concedido o prazo de 2 (duas) horas**



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

para que os Licitantes anexem os documentos de habilitação.

11.11.1 - Mediante solicitação devidamente fundamentada e desde que apresentada antes do término do prazo originalmente concedido, o Agente de Contratação poderá **prorrogar** o prazo para envio da documentação **por igual período, uma única vez**, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente, dificuldade operacional, indisponibilidade de sistemas, falha de comunicação ou outra situação excepcional devidamente justificada e comprovada.

11.11.2 – Na hipótese de inconsistências na documentação apresentada, a Administração poderá diligenciar e conceder um novo prazo de até 30 (trinta) minutos para correção, garantindo a competitividade e a manutenção da melhor proposta.

11.11.3 - A prorrogação será analisada à luz dos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração, mediante decisão motivada do Agente de Contratação e à critério deste.

11.12 - Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, para (Lei n.º 14.133/21, art. 64, e IN n.º 73/2022, Art. 39, §4º):

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.12.1 - Será permitida a apresentação posterior de documentos destinados a esclarecer informações, sanar erros materiais, complementar documentos já apresentados ou comprovar condição preexistente à data da abertura da sessão pública, observado o disposto no art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 - Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

11.14 - Não será admitida a inclusão de documento que deveria ter sido emitido ou obtido em data posterior à abertura da sessão pública para suprir condição de habilitação inexistente à época da apresentação da proposta.

11.15 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

12 – DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO SISTEMA/SOFTWARE

12.1 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será realizada a **prova de conceito**, nos seguintes moldes:

12.2 - Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 15 (quinze) dias, apresentação visando a avaliação técnica do software, a qual lhe conferirá o **status provisório**.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

12.3 - A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Agente de Contratação, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada aos licitantes, obedecendo o seguinte rito:

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

12.3.2 - Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

12.3.3 - Avaliação pela comissão, de cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

12.3.4 - Emissão de “Relatório de conclusão da avaliação técnica”, bem como do Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

12.3.5 - O conteúdo da prova de conceito está especificado no item 4.4 do Termo de Referência, Anexo I.

12.4 - Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos do sistema conforme as seguintes condições:

12.4.1 - Requisitos obrigatórios (90%): a licitante deverá comprovar o atendimento de (90%) das funcionalidades classificadas como obrigatórias, compreendendo; **DATA CENTER / INFRAESTRUTURA ARQUITETURA DO SISTEMA INTEGRAÇÃO ESSENCIAL CONTROLE DE PONTO – FUNCIONALIDADE ESSENCIAL SEGURANÇA E CONTROLE DE ACESSO**, conforme detalhamento específico constante neste Termo de Referência (tópico 4.4). O não atendimento de qualquer desses requisitos implicará na **reprovação imediata da licitante**, com a consequente convocação da próxima classificada, observada a ordem do certame.

12.4.2 - Requisitos funcionais, complementares e cobertura por módulo (70%): para os demais requisitos funcionais descritos no **Tópico 4.4 deste Termo de Referência**, correspondentes aos módulos que compõem a solução, será exigida a comprovação de atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) das funcionalidades especificadas. Para fins de aferição, serão considerados os itens previstos nos respectivos módulos. O não atingimento do percentual mínimo também implicará na **reprovação da licitante na Prova de Conceito**, procedendo-se à convocação da próxima classificada, conforme a ordem de classificação.

12.4.3 - Como critério de aprovação, deverão ser observadas as ponderações atribuídas aos módulos obrigatórios e complementares, bem como o atendimento mínimo individual de 50% (cinquenta por cento) em cada módulo submetido à avaliação, ainda que seja alcançada a pontuação final mínima prevista no subitem acima.

12.4.4 - O modelo de roteiro a ser utilizado pela comissão nomeada para a realização da Prova de Conceito constará como Anexo IX.

12.5 - A licitante que não atender aos **REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS** nos percentuais exigidos será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

12.6 - A Prova de Conceito (POC) será realizada de forma física e presencial, em local, data e horário previamente designados pela Administração, devendo a licitante convocada promover a demonstração prática da solução ofertada perante a



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Comissão de Avaliação designada, utilizando os equipamentos, recursos e acessos necessários à comprovação do atendimento dos requisitos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital.

12.7 - A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação.

12.8 - A demonstração poderá ocorrer em dias distintos, conforme cronograma a ser definido junto às unidades técnicas responsáveis pelos respectivos módulos do sistema.

12.8.1 - O tempo de apresentação de cada módulo ocorrerá entre **08h00 às 11h30 e 13h00 às 17h00**, podendo ser prorrogado para o dia útil subsequente caso a avaliação não seja concluída no mesmo dia.

12.9 - A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.

12.10 - A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

12.11 - A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise.

12.12 - Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento da sessão.

12.13 - Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção etc) serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração.

12.14 - Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente.

12.15 - Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

12.16 - Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

12.17 - A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito, **a qual autenticará a aceitabilidade, registrando através do documento disposto no Anexo IX a sua APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO.**

12.18 - Caso o **LAUDO** aponte pela **APROVAÇÃO**, a licitante vencedora alcançará o status definitivo e, assim, terá direito a sua **ADJUDICAÇÃO** como vencedora do certame em epígrafe.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

12.19 - Em caso de **REPROVAÇÃO** será convocada a empresa que ofertar o menor preço seguinte e, assim, sucessivamente, serão chamadas a apresentar o sistema até que seja classificada licitante cuja **AValiação** atenda às exigências do Edital e seus anexos.

13 – CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

13.1 - O prazo para execução do objeto terá início no primeiro dia útil subsequente à assinatura do instrumento contratual pela contratada, momento a partir do qual passará a contar também o período destinado à implantação, configuração e disponibilização dos módulos que compõem a solução integrada de gestão pública.

13.2 - O cronograma de implantação apresentado possui caráter estimativo e foi elaborado exclusivamente para fins de planejamento da contratação, podendo sofrer ajustes ao longo da fase de implantação, conforme alinhamento entre a Administração e a empresa contratada. Tais adequações poderão ocorrer em razão da complexidade técnica dos módulos a serem implementados, da necessidade de migração e validação de dados provenientes dos sistemas atualmente utilizados, bem como das atividades de capacitação dos usuários.

13.3 - Durante todo o período de implantação, a empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico adequado, com o objetivo de garantir o correto funcionamento da solução, bem como prestar o acompanhamento necessário para assegurar a adequada adaptação dos usuários e a continuidade das atividades administrativas.

FASE	MÓDULOS PRINCIPAIS	MÊS 2	MÊS 3	MÊS 4	MÊS 5
Fase I	Planejamento, financeiro e contábil	X	X		
Fase II	Licitações, Patrimônio e Almoxarifado	X	X	X	
Fase III	RH, Protocolos e Processos Digitais	X	X		
Fase IV	Portal Transparência e integrações	X	X	X	X

14 – IMPUGNAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO DO ATO CONVOCATÓRIO

14.1 – Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimento, requerer providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO, mediante requerimento fundamentado ao Agente de Contratação, que caberá decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, fazendo divulgar em sítio eletrônico oficial.

14.2 – A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Agente de Contratação, com indicação da modalidade e número do certame, contendo o nome e qualificação do impugnante, representante legal (se houver), número do CNPJ ou CPF, Contrato social e/ou Documento Oficial de Identificação, endereço comercial, telefone, endereço eletrônico para contato.

14.3 – As solicitações de esclarecimentos, providências, bem como a impugnação, poderão ser protocolados através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**, site www.bll.org.br ou no setor de protocolo ou através do e-mail: licitacao@grandesrios.pr.gov.br em tempo hábil, aos cuidados do Agente de Contratação, de forma que o quanto antes se tome conhecimento da manifestação apresentada.

14.4 – A impugnação, se tempestiva, será julgada pelo Agente de Contratação e, se acolhida, poderá ser anulado, revogado, suspenso ou retificado o Edital com a designação de nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

à divulgação das modificações no Edital.

14.5 – A impugnação intempestiva não será analisada pelo Agente de Contratação. O Município de Grandes Rios-PR não reconhecerá ou atenderá as solicitações de esclarecimentos, providências, bem como a impugnação feitas verbalmente.

14.6 – As respostas aos esclarecimentos, requerimento de providências ou impugnações serão encaminhadas por *e-mail* à parte interessada no endereço eletrônico indicado para tanto e/ou via Plataforma Eletrônica.

15 – RECURSOS

15.1 – Se o resultado da decisão não for aceito qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório devendo o fato ser devidamente consignado em ata, observado o que segue:

- a) A manifestação será **no prazo de 20 (vinte) minutos**, após a fase de análise da documentação de habilitação e deliberações no certame.
- b) Após a manifestação, o Agente de Contratação dará por suspensa a sessão concedendo ao interessado **o prazo de 03 (três) dias úteis** para a apresentação das razões recursais. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

15.2 – Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido e encaminhado ao setor de licitações da Prefeitura do Município de Grandes Rios, **exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA BLL — BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**, site www.bll.org.br.

15.3 – O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

15.4 – Caso a decisão do Agente de Contratação seja pelo **não provimento do recurso**, os autos serão remetidos, com seu relatório em favor da manutenção da decisão, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

15.5 – A inocorrência de imediata manifestação do licitante no interesse de interposição de recurso ou a sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório e adjudicação do objeto da licitação pelo Agente de Contratação ao vencedor.

16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 – O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso ou pela autoridade competente após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2 – Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16.3 – Na hipótese de a licitante adjudicatária não entregar os documentos de acordo com o item 11 do edital, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Edital, incluindo negociando o melhor preço.

17 – EXECUÇÃO, GESTÃO E QUALIDADE DO OBJETO

17.1 - As condições de execução, fiscalização, recebimento, aceitação do objeto e demais procedimentos correlatos observarão as disposições constantes do Estudo Técnico Preliminar, do Termo de Referência e da Minuta de Contrato, que integram o presente Edital para todos os fins e efeitos legais.

17.2 – Os Serviços deverão obedecer às regras descritas no Termo de Referência e às normas e padrões da ABNT- Associação Brasileira de Normas Técnicas, serem de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se esperam, conforme determina o CDC - Código de Defesa do Consumidor e aprovação do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia Normalização e Qualidade Industrial.

17.3 - A Licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no [art. 156 da Lei 14.133/21](#).

18 – DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

18.1 – Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, assinar e retirar o Contrato ou instrumentos equivalentes, adaptados à proposta vencedora.

18.2 – Como condição para celebração da contratação, a licitante adjudicatária deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação.

18.3 – Quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, negociando diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

18.4 – Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes não contratados liberados dos compromissos assumidos.

18.5 - As demais disposições relativas à contratação constam da Minuta de Contrato Administrativo, parte integrante deste Edital.

19 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado **do dia 10 (dez) ao dia 15 (quinze) do mês subsequente**, após a entrega do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal na quantidade solicitada pelo Departamento de Compras desta Municipalidade e prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais.

19.1.1 - Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*, até o efetivo pagamento.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

19.1.2 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

19.2 - Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela empresa a ser contratada, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

19.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Edital - Lei nº 14.133, de 2021.

19.4 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

19.5 - 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.

19.6 - 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.

19.7 - 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.

19.8 - 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.

19.9 - O Município de Grandes Rios poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada, nos termos deste Edital.

19.10 - O Município de Grandes Rios, **quando for o caso**, fará as retenções de acordo com a legislação vigente ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.

19.11 - A retenção poderá ocorrer mediante constatação pela fiscalização contratual, apresentação de denúncia fundamentada, autuação por órgão competente ou ausência de comprovação documental regular das obrigações mencionadas no *caput*.

19.12 - Os valores retidos poderão ser utilizados pela CONTRATANTE para promover diretamente o pagamento das obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias inadimplidas, observada a legislação aplicável, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

19.13 - A retenção de valores prevista nesta cláusula não afasta a aplicação de penalidades contratuais, nem exclui a possibilidade de rescisão contratual por inadimplemento da CONTRATADA.

19.14 - A liberação dos valores retidos ficará condicionada à comprovação da regularização integral das pendências pela CONTRATADA.

20 – DOS PREÇOS E ALTERAÇÕES

20.1 - As regras acerca do reajuste do valor contratual e demais alterações são aquelas definidas na Minuta de Contrato, anexa a este Contrato.

21 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

Recursos Orçamentários:

88 - 04.002.04.123.0400.2166 3.3.90.40.00.00 - 1000

22 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação 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 do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
 - c) **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
 - d) **Multa:**
 - I. moratória de 3% (três por cento) do valor do contrato.
 - II. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

§ 2º - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

§ 3º - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

§ 4º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

§ 5º - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 6º - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 7º - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para o Contratante;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 8º - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

§ 9º - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

§ 10º - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161).

§ 11º - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

§ 12º - Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação.

§ 13º - Os percentuais e a forma de cômputo, conforme dispuser o edital, bem como demais disposições relacionadas à condução de processo administrativo sancionatório, observarão as regras estabelecidas em regulamento municipal próprio, em especial o **Decreto Municipal nº 15/2025**.

23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1 – 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.

23.2 – Para os propósitos desta cláusula, definem-se 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 colusiva**: 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 dano 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23.3 – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção



Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

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.

23.4 – 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, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

24 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

24.1 – No caso de desconexão apenas do Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos proponentes para a recepção dos lances, que continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

24.1.1 – Caso a desconexão do Agente de Contratação ocorra antes do início da etapa competitiva do Pregão, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

24.2 – O Agente de Contratação, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

24.3 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

25 – DO SISTEMA ELETRÔNICO:

25.1 – A proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico (www.bll.org.br), assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances ([Decreto Federal nº 10.024/19](#)).

25.2 – Se o Sistema do Pregão Eletrônico **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** ficar inacessível por problemas operacionais exclusivamente do Sistema, com a desconexão de todos os participantes no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o certame será suspenso e retomado somente após a comunicação via *e-mail* aos participantes, e no próprio endereço eletrônico onde ocorria a sessão pública www.bll.org.br.

25.3 – No caso de desconexão do sistema, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

25.4 – Quando a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 minutos, os demais atos serão resolvidos conforme acima neste edital.

25.5 – Caberá à proponente:

25.1 – Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o todo o processo do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, inclusive no que tange aos subitens supra.

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

25.5.3 – O uso da senha de acesso pela proponente é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

25.5.4 – O credenciamento junto à **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** implica a responsabilidade legal da proponente e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.

26 – DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

26.2 – Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos proponentes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

26.3 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município 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 participantes da licitação.

26.4 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo que a falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a revogação da adjudicação ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

26.5 – Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

26.6 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.7 – As decisões referentes a este processo de licitação poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão Oficial do Município.

26.8 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

26.9 – Não cabe à BLL qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

26.10 – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o desta cidade de Grandes Rios, Estado do Paraná.

26.11 - A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida à proponente.

26.12 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante da contratação, independentemente de transcrição.

26.13 – A proponente ao participar da presente operação, expressa automaticamente concordância aos termos deste Edital.

26.14 – É facultado ao Agente de Contratação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação:

- a) A promoção de diligência a esclarecer ou complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;
- b) Revelar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não ficaram o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;
- c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas.

26.15. – O Agente de Contratação, caso entenda necessário, poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos e propostas comerciais.

26.16 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.17 – **Após apresentação da proposta, não cabe a sua desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.**

26.18 – Se alguma data marcada ou de fim de contagem de prazos coincidirem com decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização de qualquer procedimento, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

26.19 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, em ambos os casos, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Grandes Rios -PR.

26.20 – As normas que disciplinam este pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da futura contratação.

26.21 – Como condição para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá se encontrar nas mesmas condições requeridas na fase de habilitação, bem como assim para o recebimento dos pagamentos relativos aos materiais fornecidos e aceitos em toda a



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

vigência da contratação.

26.22 – Para as demais condições de contratação observar-se-ão as disposições constantes na Minuta do Contrato (**Anexo VIII**).

26.23 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Agente de Contratação com base na legislação vigente.

26.24 – Em conformidade com a [Lei nº 14.133/21](#) para todas as referências de tempo contidas no presente Edital será observado o horário oficial de Brasília e os horários de expediente da Prefeitura do Município de Grandes Rios -PR.

26.25 – Qualquer reclamação dos representantes legais das licitantes deverá ser feita durante a sessão pública, oportunidade em que será registrada na respectiva ata.

26.26 – Ressalvadas as hipóteses de publicação do aviso do edital, dos atos de habilitação ou inabilitação, de classificação ou desclassificação da proposta, da anulação ou revogação da licitação e os demais procedimentos que visem a assegurar o conhecimento dos atos pelos interessados, as comunicações dirigidas por meio eletrônico ao representante do licitante suprem, para todos os efeitos, o dever de comunicação por parte do Município de Grandes Rios -PR, os quais serão publicados diretamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Grandes Rios -PR.

26.27 – Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando, solicitados formalmente ao Agente de Contratação, sito à Av. Brasil, 967, Centro, Grandes Rios-PR– CEP 86.845-000 – FONE (0xx43) 3474 1222, de segunda a sexta-feira nos horários das 8:00h às 11:00h e das 13h às 17h ou através do e-mail licitacao@grandesrios.pr.gov.br.

26.28 - A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório pelos critérios e na forma cabíveis, por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

26.29 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º, Lei nº 14.133, de 2021).

26.30 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

26.31 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

26.32 - Caberá recurso no prazo de 3 dias úteis contados a partir da data da anulação ou revogação da licitação, observado, no que couber, o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26.33 - Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 26.31 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

26.34 - A sessão deverá ser reaberta, nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou que anule



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

26.35 - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

26.36 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), quadro de avisos e também por e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

26.37 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

27 – ANEXOS DO EDITAL

27.1 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de referência;
- b) Anexo II – Modelo de proposta de preços;
- c) Anexo III – Protocolo de recebimento de edital e dos anexos;
- d) Anexo IV – Modelo de procuração;
- e) Anexo V – Declaração de Situação de Regularidade;
- f) Anexo V.a – Declaração de atendimento às exigências legais e normativas;
- g) Anexo V.b - Termo de nomeação de preposto;
- h) Anexo VI – Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
- i) Anexo VII – Declaração de Dados Atualizados para contato da Empresa;
- j) Anexo VIII – Minuta de Contrato Administrativo;
- k) Anexo IX – Conteúdo da Prova de Conceito (Poc).

Prefeitura do Município de Grandes Rios-PR, 23 de junho de 2026.

William José Gonçalves
Prefeito Municipal



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

ANEXO I –

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 - O presente termo de referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA (ERP GOVERNAMENTAL), FORNECIDA NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE - 100% EM NUVEM), CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, PARA ATENDER DE FORMA UNIFICADA À PREFEITURA E À CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS/PR.

1.2 - O objeto desta contratação se enquadra como comum, haja vista que os padrões mínimos de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - Salienta-se que os bens/serviços deste procedimento são considerados como de natureza continuada/permanentes, em virtude de sua essencialidade e habitualidade, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como por haver a necessidade constante da prestação.

1.4 - O prazo inicial de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados da respectiva publicação, admitidas sucessivas prorrogações até o limite legal previsto para a natureza do objeto.

1.5 - Caso não haja prorrogação ou renovação contratual, a fornecedora deverá/ficará responsável por assegurar a transferência ordenada das informações, bases de dados, manuais e documentações técnicas, bem como assegurar suporte para a transição segura e sem prejuízos operacionais à Administração Pública, durante o período de encerramento contratual.

1.6 - O valor estimado da presente contratação é de R\$ 459.153,64 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, cento e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos).

2. JUSTIFICATIVA

Consoante exposto em documento de formalização de demanda, instaura-se a abertura do presente procedimento licitatório em razão da necessidade de atender às demandas específicas da Secretaria de Administração geral.

A contratação de uma empresa para o fornecimento e implantação de um sistema de gestão pública decorre de demanda formalizada pelos setores competentes e revela-se necessária diante de fundamentos estruturais, legais, operacionais e estratégicos que evidenciam a imprescindibilidade da modernização da gestão pública municipal.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Destaca-se a necessidade de atendimento às rigorosas exigências legais e normativas atualmente impostas à Administração Pública, tais como, o Decreto Federal nº 10.540/2020, que determina a implementação de sistema único e integrado de administração financeira e contábil, sustentado por base de dados compartilhada entre os Poderes Executivo e Legislativo.

As soluções atualmente utilizadas pelo ente não possuem arquitetura tecnológica compatível com tal exigência. De igual modo, a Lei Complementar nº 101/2000 impõe a geração tempestiva, íntegra e rastreável de informações contábeis, financeiras, fiscais e patrimoniais, enquanto a Lei nº 12.527/2011 exige mecanismos de transparência ativa e passiva em tempo real, demandando ferramentas automatizadas capazes de eliminar intervenções manuais e reduzir inconsistências informacionais.

Soma-se a isso a necessidade de conformidade com a Lei nº 13.709/2018, que estabelece parâmetros de governança e proteção de dados pessoais, exigindo controles de acesso por perfis, anonimização de dados sensíveis e adoção dos princípios de Privacy by Design e Privacy by Default.

Paralelamente, as normas expedidas pelo Tribunal de Contas Estadual impõem rigoroso cumprimento de layouts, malhas finas e prazos de envio de remessas eletrônicas, circunstância que exige solução tecnológica com atualização legal contínua e suporte técnico permanente por parte da contratada.

No aspecto operacional, verifica-se que a inexistência de base de dados unificada compromete a precisão do planejamento orçamentário, dificulta a consolidação de relatórios gerenciais e de fiscalização e reduz a celeridade na prestação de contas, prejudicando tanto a tomada de decisões pelos gestores quanto a transparência das informações disponibilizadas à sociedade e aos órgãos de controle.

Nesse contexto, a modernização tecnológica mostra-se indispensável à promoção da eficiência administrativa e à efetivação da transformação digital no âmbito municipal, sendo a migração para solução integrada a melhor alternativa, com operação integralmente em ambiente web, interface intuitiva e acesso seguro por dispositivos móveis, possibilitando maior mobilidade, padronização operacional e redução de custos associados à manutenção de infraestrutura física local, utilização de papel e procedimentos manuais.

Ademais, a automação de fluxos de trabalho rotineiros permitirá o redirecionamento da força de trabalho para atividades de natureza analítica, estratégica e de controle.

Outro aspecto fundamental refere-se à necessidade de integração sistêmica entre os Poderes Executivo e Legislativo, em conformidade com o padrão SIAFIC. A solução pretendida deverá operar sobre base de dados única e compartilhada, assegurando simultaneamente a unicidade e a integridade das informações públicas, sem prejuízo da independência administrativa e funcional de cada Poder. Para tanto, deverão existir mecanismos lógicos de segregação de acessos e operações, aliados à consolidação contábil automática e segura.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Sob a perspectiva da governança pública e do controle interno, a centralização das operações em plataforma de ERP Governamental permitirá maior capacidade de auditoria eletrônica contínua, identificação preventiva de inconsistências e fortalecimento da segurança jurídica dos ordenadores de despesa. Além disso, a solução deverá disponibilizar painéis gerenciais e ferramentas de Business Intelligence aptas ao monitoramento, em tempo real, de indicadores de desempenho, arrecadação e execução orçamentária, proporcionando maior capacidade analítica e suporte qualificado à tomada de decisão administrativa.

No que concerne à transparência pública e ao controle social, a plataforma deverá promover integração automatizada com o Portal da Transparência, Diário Oficial Eletrônico e demais canais de divulgação institucional, assegurando maior confiabilidade, tempestividade e integridade na disponibilização de dados financeiros, licitatórios e administrativos à população e aos órgãos fiscalizadores.

Por fim, sob o enfoque da escalabilidade, segurança e sustentabilidade operacional, a adoção de solução baseada em computação em nuvem (Cloud Computing) permitirá a transferência da responsabilidade pela infraestrutura tecnológica, rotinas de contingência, backups e segurança cibernética à contratada, incluindo mecanismos de proteção contra ataques digitais, como ransomware. Tal modelo assegura elevada disponibilidade dos serviços, continuidade operacional, maior resiliência tecnológica e significativa redução de despesas relacionadas à aquisição, manutenção e atualização de data centers próprios, refrigeração e licenciamento de bancos de dados.

Diante do exposto, a presente contratação justifica-se pelo interesse público, tendo em vista a imprescindibilidade da sua aquisição, sendo a Contratação via Licitação o Procedimento mais adequado ao atendimento das necessidades da Secretaria de Administração, estando em conformidade com os Princípios de Eficiência e Economicidade Processual que orientam a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

LOTE 1 - EXECUTIVO MUNICIPAL

Valor Máximo do Lote: 361.684,34 (trezentos e sessenta e um mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
1	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	1.427,8300	17.133,96





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

2	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	547,9400	6.575,28
3	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	583,4900	7.001,88
4	12,0000	Mensal	Sistema de Prestação de Contas Municipais	469,8100	5.637,72
5	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	861,7600	10.341,12
6	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	1.147,6200	13.771,44
7	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado e Estoques	553,1200	6.637,44
8	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do Controle de Patrimônio dos Bens Moveis e Imóveis.	575,8400	6.910,08
9	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	541,5400	6.498,48
10	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Controle de Obras Municipais.	638,8400	7.666,08
11	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Controle Interno	469,5400	5.634,48
12	12,0000	Mensal	Sistema de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais	1.184,8400	14.218,08
13	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão da Plataforma do Governo Digital	1.299,2200	15.590,64
14	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do Diário Oficial Eletrônico	696,5000	8.358,00
15	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	830,9600	9.971,52
16	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	805,6600	9.667,92
17	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social	1.666,3000	19.995,60
18	12,0000	Mensal	Portal do Servidor Municipal	617,9200	7.415,04
19	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	755,9400	9.071,28
20	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais	1.734,3900	20.812,68
21	12,0000	Mensal	Sistema do Portal Contribuintes e Emissão Taxas e Certidões OnLine	641,8200	7.701,84



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

22	12,0000	Mensal	Sistema de Geração e Emissão do ITBI ON LINE.	588,7500	7.065,00
23	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão da Emissão e controle do Alvará On-Line	556,6700	6.680,04
24	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas	689,6900	8.276,28
25	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN	1.886,7500	22.641,00
26	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Controle de Cemitério e Emissão de Taxas Funerárias	655,6200	7.867,44
27	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Controle de Processos Judiciais e Execuções Fiscais	573,4100	6.880,92
28	12,0000	Mensal	Portal WEB Municipal	707,3300	8.487,96
29	12,0000	Mensal	B.I (Business Intelligence)	1.259,1100	15.109,32
30	12,0000	Mensal	Provisionamento de Data Center - Plataforma	2.079,1100	24.949,32
31	1,0000	UN	Serviço de Conversão de toda a base de dados pelo período não superior a 120 (cento e vinte) dias, contemplando implantação, migração, unificação de cadastros, configuração, personalização e treinamento local ou remoto pós-implantação para atendimento presencial	37.116,5000	37.116,50

LOTE 2– LEGISLATIVO MUNICIPAL

Valor Máximo do Lote: 97.469,30 (noventa e sete mil, quatrocentos e sessenta e nove reais e trinta centavos)

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
32	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira	525,1700	6.302,04
33	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	326,5300	3.918,36
34	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	340,8700	4.090,44
35	12,0000	Mensal	Sistema de Prestação de Contas Municipais	345,1600	4.141,92



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

36	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	429,2000	5.150,40
37	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão e Controle de Compras, Licitações e Contratos	468,1200	5.617,44
38	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do Controle de Patrimônio dos Bens Moveis e Imóveis.	333,1500	3.997,80
39	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	384,3600	4.612,32
40	12,0000	Mensal	Sistema de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais	340,1500	4.081,80
41	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão da Assinatura Digital A1 e A3	469,4400	5.633,28
42	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do GED - Gestão eletrônica de Documentos	415,8000	4.989,60
43	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e E-Social	650,1100	7.801,32
44	12,0000	Mensal	Portal do Servidor Municipal	290,6700	3.488,04
45	12,0000	Mensal	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico	437,6300	5.251,56
46	12,0000	Mensal	Portal WEB Municipal	389,1300	4.669,56
47	12,0000	Mensal	Provisionamento de Data Center - Plataforma	744,8400	8.938,08
48	1,0000	UN	Serviço de Conversão de toda a base de dados pelo período não superior a 120 (cento e vinte) dias, contemplando implantação, migração, unificação de cadastros, configuração, personalização e treinamento local ou remoto pós-implantação para atendimento presencial	14.785,3400	14.785,34

4.1 - Definição da natureza:

4.1.1 - Os bens/serviços que serão contratados têm natureza comum, haja vista que os padrões mínimos de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. A solução adotada trata-se de objeto comum, pois:

- a) é(são) encontrado(s) e praticado(s) no mercado sem maiores dificuldades;
- b) é(são) ordinário(s), sem peculiaridades ou características especiais; e
- c) é(são) apresentado(s) com identidade e características padronizadas, com perfil qualitativo passível de ser descrito objetivamente.





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.2 - Da Padronização dos produtos que integram o objeto:

4.2.1 - O objeto não compreende o catálogo de Padronização inserido na Portaria SEGES nº 938/2022.

4.3 - Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto:

4.3.1 - Garantia de disponibilidade de no mínimo 99% do sistema - a ser publicamente disponibilizada em uma página de status.

4.3.2 - O objeto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e gozo pela Administração.

4.3.4 – O objeto deverá ser entregue com observância rigorosa no termo de referência, devendo ser observada a quantidade solicitada.

4.4 – Do Software:

4.4.1 - Características gerais básicas e obrigatórias dos sistemas.

Ordem	Requisitos Técnicos Gerais
4.4.1.1	Do Provimento de Data Center (Ambiente Cloud)
4.4.1.2	Deverá ser capaz de garantir um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99.9%, de acordo com Certificações e Atestados de conformidade avaliadas por um auditor independente terceirizado.
4.4.1.3	A solução deverá operar em infraestrutura de computação em nuvem com escalabilidade automática (auto scaling), alta disponibilidade com redundância geográfica (várias regiões), ampla capacidade de integração via APIs, mecanismos avançados de segurança, monitoramento contínuo e suporte a arquiteturas modernas baseadas em microsserviços e serviços gerenciados - Para comprovação durante a Prova de Conceito, deverá ser aberto um terminal linux com o Docker PS para identificar os microsserviços que estão sendo executados pela aplicação em tempo de execução;
4.4.1.4	O Datacenter onde a solução será hospedada deverá possuir recursos que permitam distribuir automaticamente os acessos dos usuários entre vários servidores, evitando sobrecarga e garantindo que o sistema continue funcionando mesmo que um dos servidores apresente falha - Para comprovação durante a Prova de Conceito, deverá ser realizada uma simulação de falha em um dos servidores da aplicação, demonstrando que o sistema continuará funcionando normalmente, com redirecionamento automático dos acessos dos usuários;
4.4.1.5	O Datacenter deverá possuir capacidade de escalabilidade horizontal da infraestrutura, permitindo a ampliação da capacidade do cluster por meio da adição de novos hospedeiros ou nós computacionais, de forma transparente e sem interrupção dos serviços, preservando os níveis de disponibilidade, desempenho e integridade da operação - Para comprovação durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar a arquitetura do ambiente e evidenciar a possibilidade de expansão do cluster mediante inclusão de novos nós ou servidores, comprovando que a ampliação pode ocorrer sem interrupção dos serviços.
4.4.1.6	O Ambiente deverá apresentar Controles de gerenciamento de segurança de acordo com a ISO 27001.
4.4.1.7	O Ambiente deverá apresentar Padrão de qualidade global de acordo com a ISO 9001.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.8	Os sistemas objetos desta licitação devem preferencialmente utilizar gerenciadores de banco de dados com licença no formato Open Source;
4.4.1.9	Do Provedimento de Banco de Dados (SGBD)
4.4.1.10	Caso a CONTRATANTE opte pelo uso de ferramentas de bancos de dados proprietárias compatível com a solução, fica sob sua responsabilidade o fornecimento da licença para o mesmo;
4.4.1.11	Deve ser utilizado um Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;
4.4.1.12	O backup deve ser abrangente e permitir a restauração completa do sistema diretamente na ferramenta de banco de dados fornecida pelo provedor. Deve incluir todos os dados das tabelas do sistema, bem como seus metadados essenciais, como chaves primárias e restrições. Isso garantirá que, em caso de necessidade de restauração, todos os componentes cruciais do banco de dados sejam recuperados integralmente, mantendo a integridade e a consistência dos dados.
4.4.1.13	A CONTRATADA deverá manter cópias do backup com as seguintes configurações:
4.4.1.14	Garantir o backup e integridade dos arquivos de estrutura do sistema, bem como relatórios e layouts específicos da Entidade;
4.4.1.15	Os backups (cópia de segurança), deverão possuir rotina automatizada e serem mantidos em DATACENTER próprio ou terceirizado pela empresa proponente;
4.4.1.16	Fornecer/dispor de cópia dos dados alocados no DATACENTER para a CONTRATANTE, sendo no mínimo de 15 dias retroativos acessíveis pelo sistema;
4.4.1.17	Além dos dados disponíveis para download por parte direta da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar retenção (backup) de ao menos 35 dias retroativos de movimentação;
4.4.1.18	O acesso do CONTRATANTE para visualização e download dos backups disponibilizados pela CONTRATADA deverá exigir a autenticação do usuário com certificado A3, afim de garantir a segurança de acesso as informações conforme previsto pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
4.4.1.19	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá possuir controle de credenciais para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia;
4.4.1.20	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá ser único e destinado ao atendimento do SIAFIC da entidade, podendo ser compartilhado apenas entre os módulos e sistemas integrantes do SIAFIC do Município. Fica vedado o armazenamento ou processamento, neste banco de dados, de informações pertencentes a outras entidades ou entes públicos que não façam parte da estrutura administrativa do Município contratante.
4.4.1.21	Das Configurações da Plataforma do Software de Gestão
4.4.1.22	Todos os portais e serviços digitais de acesso público disponibilizados pela solução deverão obrigatoriamente utilizar domínio vinculado ao padrão de DNS governamental (neste caso: pr.gov.br). Os endereços eletrônicos deverão seguir a estrutura de subdomínios institucionais, conforme diretrizes governamentais, a exemplo do padrão: servico.nomedomunicipio.pr.gov.br - Para comprovação do atendimento a este requisito, a licitante deverá demonstrar, durante a Prova de Conceito, a configuração dos portais públicos utilizando domínio governamental no padrão exigido, apresentando os endereços eletrônicos e evidenciando a vinculação ao domínio institucional.
4.4.1.23	A solução deverá possuir base única e integrada de cadastros, garantindo o armazenamento centralizado das informações e evitando duplicidade de registros entre os módulos do sistema. No caso específico de cadastro de usuários, deverá existir registro único, permitindo o acesso aos módulos contratados conforme



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	permissões atribuídas, sem necessidade de recadastramento ou replicação manual de informações. Para comprovação do atendimento a este requisito, durante a Prova de Conceito a licitante deverá realizar o cadastro de um novo usuário, em tempo real, com dados fornecidos pela comissão avaliadora, demonstrando que o mesmo registro permite acesso, mediante configuração de perfis e permissões, aos seguintes módulos mínimos: Contabilidade, Tributação, Recursos Humanos; Protocolo; Compras e Licitações - Deverá ser demonstrado que não há necessidade de novo cadastro do usuário em cada módulo, bem como que eventuais alterações cadastrais realizadas são refletidas automaticamente nos módulos integrados.
4.4.1.24	A plataforma deve possuir a capacidade de atualizar os módulos contratados de forma transparente, sem que os usuários que estejam acessando a aplicação sejam desconectados ou precisem refazer o processo de autenticação - Para comprovação do atendimento a este requisito, durante a Prova de Conceito, deverá ser realizada a atualização dos módulos em tempo real, demonstrando que não ocorre a indisponibilidade aos usuários logados;
4.4.1.25	O Sistema deve gravar os Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);
4.4.1.26	Sempre que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar via e-mail vinculado ao cadastro o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso não autorizado com seu usuário.
4.4.1.27	Permitir que o Usuário local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: Aplicações abertas, Data início, Data último acesso, Tempo da sessão, IP (Internet Protocol) de origem e Permitir o encerramento da sessão listada em caso de necessidade.
4.4.1.28	Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, sem qualquer custo adicional;
4.4.1.29	Fica vedado o uso de aplicações desktop, cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro;
4.4.1.30	Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
4.4.1.31	A aplicação deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para WEB (por exemplo: Java, C#, Python, dentre outras)
4.4.1.32	Ser operável através dos principais navegadores de mercado nas últimas versões disponibilizadas como: Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS;
4.4.1.33	O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como Tablets e smartphones;
4.4.1.34	Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web;
4.4.1.35	O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Prefeitura, Câmara),





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;
4.4.1.36	O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma “transparente”, ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE;
4.4.1.37	Deverá permitir a operação através de multi-abas ou janelas, abrindo quantas telas ou abas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
4.4.1.38	A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados;
4.4.1.39	Todos os sistemas devem ser acessíveis via protocolo HTTPS, garantindo a segurança das informações tramitadas através da criptografia dos dados;
4.4.1.40	O código fonte da aplicação deve ser protegido, não permitindo a visualização de sua estrutura, garantindo total segurança e sigilo das regras de negócios da Entidade, para fins de comprovação deste item, deverá ser utilizado o recurso exibir código fonte na página de navegação utilizada para acesso ao sistema, não devendo neste caso, possibilitar a visualização de regras do software, respeitando assim a prática de ofuscamento de código fonte;
4.4.1.41	O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
4.4.1.42	Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como CPF/CNPJ), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;
4.4.1.43	O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos da realização de operações transacionais (como inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação foi realizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.
4.4.1.44	Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;
4.4.1.45	As aplicações devem permitir a abertura de novas guias ou janelas a partir do menu principal do sistema;
4.4.1.46	As aplicações devem permitir a utilização de múltiplas guias ou janelas simultaneamente, com independência entre as sessões em que qualquer das guias ou janelas, em caso de atualização ou recarregamento da página, cada guia ou janela deve manter as mesmas características carregadas anteriormente, como telas, filtros de pesquisa;
4.4.1.47	As aplicações devem permitir a abertura simultânea de vários módulos ou simultânea do mesmo módulo em várias guias ou janelas, utilizando o mesmo navegador, permitindo o trabalho simultâneo em dois monitores, com um exemplo de em uma tela consultar um empenho e em outra tela consultar uma ficha financeira da folha de pagamento, com o detalhe de que possam ser recarregadas as páginas, mantendo nas telas os dados de origem antes do recarregamento das páginas no navegador;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.48	As aplicações devem permitir o compartilhamento de urls da aplicação, como por exemplo enviar a algum outro usuário um link direto para acesso a determinado cadastro ou rotina. Exemplo: Copiar a rota de um cadastro de determinado produto e abrir em outra página ou guia do navegador, devendo carregar o conteúdo deste, sem necessidade de acessos a rotina e execução de filtros para se chegar ao registro;
4.4.1.49	Os módulos devem possuir estrutura de navegação que permita navegar na estrutura da aplicação, permitindo identificar qual a página atual e acessar rapidamente as páginas acima dela na estrutura do módulo e rotina;
4.4.1.50	As aplicações devem garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;
4.4.1.51	Os sistemas contratados deverão ter formulário de autenticação único vinculado ao CPF, sem duplicação de usuários, utilizando as mesmas credenciais para os softwares de uso no âmbito administrativo da CONTRATANTE, evitando necessidade de dupla autenticação, devendo possuir opções de autenticação com no mínimo: Usuário e senha, Facebook, Google, GOVBR, Microsoft, Token de Certificado A3 e Certificado A1;
4.4.1.52	O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:
4.4.1.53	Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
4.4.1.54	Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
4.4.1.55	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;
4.4.1.56	O sistema deve permitir a autenticação multifatores (MFA - Multi-Factor Authentication);
4.4.1.57	Deverá possuir ambiente próprio do usuário para manutenção e verificação de dados com no mínimo:
4.4.1.58	Possibilidade de alteração de senha;
4.4.1.59	Possibilidade de vincular e desvincular contas de redes sociais;
4.4.1.60	Recuperação de senha através das seguintes formas: E-mail Principal, E-mail Secundário e SMS;
4.4.1.61	Para a recuperação de senha o sistema deve encaminhar um link de redirecionamento do usuário para o cadastro da nova senha;
4.4.1.62	Em caso de cadastro de uma nova senha pelo Administrador o sistema deverá exigir a troca da senha no primeiro login.
4.4.1.63	O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:
4.4.1.64	Cadastro de Pessoas
4.4.1.65	Entidades
4.4.1.66	Bancos
4.4.1.67	Agências





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.68	Legislação
4.4.1.69	Cidades
4.4.1.70	Bairros
4.4.1.71	País
4.4.1.72	Logradouros
4.4.1.73	O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;
4.4.1.74	Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:
4.4.1.75	Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;
4.4.1.76	Permitir a vinculação de endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
4.4.1.77	Permitir o cadastro de vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail;
4.4.1.78	Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, bem como informar se encontra vigente/ativo ou não;
4.4.1.79	Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa;
4.4.1.80	Permitir o cadastro de ocorrências de natureza restritiva ou não restritiva, sendo que quando de natureza restritiva, a pessoa deve ser bloqueada para utilização durante o período da restrição em por exemplo na participação em licitações;
4.4.1.81	Permitir o registro das alterações de razão social, com base em data de vigência;
4.4.1.82	O administrador local do sistema deve ter acesso as seguintes informações do usuário do sistema: data de cadastro do usuário, situação do cadastro (Ativo/Inativo) e data de último acesso ao sistema, possibilitando ordenar os dados apresentados conforme coluna indicada pelo administrador.
4.4.1.83	Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de Legislação:
4.4.1.84	Permitir a identificação das Leis e Atos quanto a sua abrangência de ordem municipal, estadual ou federal;
4.4.1.85	Permitir registrar os veículos e datas de publicação das leis e atos registrados, devendo possibilitar a inclusão de diversas publicações;
4.4.1.86	Permitir registrar se a Lei ou Ato foi alterada e quais Leis ou Atos a alteraram;
4.4.1.87	Permitir realizar o upload de arquivos às Leis e Atos registrados;
4.4.1.88	Permitir definir em quais categorias ou assuntos vinculados as Leis e Atos será obrigatório o upload de arquivos;
4.4.1.89	Permitir o cadastro de gestões administrativas ou legislaturas, com a inclusão das pessoas vinculadas a cada com vinculação dos cargos;
4.4.1.90	Permitir a inclusão dos autores por gestão administrativa ou legislatura, relacionando-os a Lei ou Ato;
4.4.1.91	Permitir a partir da Lei ou Ato o envio do mesmo por e-mail a ser informado;
4.4.1.92	Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas rotinas do sistema, registrando:
4.4.1.93	O tipo da operação realizada;
4.4.1.94	Identificação do usuário;
4.4.1.95	Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
4.4.1.96	Os dados incluídos, alterados ou excluídos;
4.4.1.97	Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.98	Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
4.4.1.99	Disponibilizar diversos operadores de consulta como Menor ou igual, Maior ou Igual, Inicia com, Contém, Diferente, Igual, Maior, Menor;
4.4.1.100	Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor);
4.4.1.101	Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
4.4.1.102	Permitir que os filtros utilizados possam ser removidos;
4.4.1.103	Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
4.4.1.104	Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
4.4.1.105	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 ou específicos;
4.4.1.106	Permitir definir regras de validação entre os campos adicionais;
4.4.1.107	A plataforma deve possuir gerador de consultas, com as seguintes características mínimas:
4.4.1.108	Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, formatos (Monetário, Data, Numérico e Texto) e opções de agrupadores e totalizadores padrão;
4.4.1.109	Definir em quais sistemas a consulta estará disponível para execução, sem limite da quantidade de sistemas;
4.4.1.110	Disponibilizar acesso diretamente nos menus dos módulos;
4.4.1.111	Definir formas de agrupamento e totalizadores padrão para a consulta;
4.4.1.112	Permitir que na execução da consulta sejam aplicados agrupadores e totalizadores dos dados conforme necessidade do usuário;
4.4.1.113	Permitir a ordenação dos registros retornados da consulta;
4.4.1.114	Permitir a exportação dos resultados das consultas para diversas extensões com no mínimo: HTML, TXT, PDF, CSV, XLS, DOC, XML, JSON;
4.4.1.115	Permitir que uma consulta fique disponível apenas para o cliente que a criou ou foi criada;
4.4.1.116	Possuir controles das versões das consultas, permitindo inclusive retornar para uma versão anterior específica;
4.4.1.117	Permitir a execução da consulta antes de sua publicação, para fins de homologação dos dados retornados;
4.4.1.118	Possibilitar a exibição das alterações que foram implementadas em cada versão de uma determinada consulta;
4.4.1.119	A plataforma deve possuir recurso denominado gerador de relatórios, permitindo a criação de relatórios customizados com as seguintes características mínimas:
4.4.1.120	Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, possibilitando inclusive a criação de sub-relatórios;
4.4.1.121	Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
4.4.1.122	Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	não estiver totalmente finalizada (Rascunho). Permitir restaurar uma versão anterior se necessário;
4.4.1.123	Deve ser possível a geração de consultas para emissão de relatórios contendo informações de diversos módulos, como por exemplo, listagem de empenhos e licitações para determinado fornecedor;
4.4.1.124	As integrações imprescindíveis como por exemplo: Compras, Almoxarifado, Tributos, Recursos Humanos e Patrimônio devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, visando a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas;
4.4.1.125	Permitir acessibilidade ao escolher zoom, contraste contendo: Normal, escuro, Protanopia, Deuteranopia, Tritanopia.
4.4.1.126	O sistema deve permitir a criação de Políticas de acesso aos sistemas, contendo as seguintes opções:
4.4.1.127	Permitir mais de uma política por grupo ou usuário;
4.4.1.128	Dias da semana que serão permitidos os acessos;
4.4.1.129	Usuários ou Grupo de Usuários que utilizarão determinadas políticas criadas;
4.4.1.130	Horários de permissão de acesso;
4.4.1.131	Tempo para expiração das senhas de acesso dos usuários, podendo ser definido por usuário ou grupo de usuários.

Ordem	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária e Financeira
4.4.1.132	Possuir cadastro de competências, com possibilidade de abertura e fechamento dos períodos de movimentação conforme envios das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado.
4.4.1.133	Possibilitar o cadastro de agendamentos para publicação automática dos relatórios no Portal da Transparência, onde seja possível identificar os relatórios e períodos que estão pendentes de publicação. Deve também permitir definir de maneira personalizada em qual grupo/categoria esses relatórios serão publicados no portal e também sua competência de publicação.
4.4.1.134	Essa rotina também deverá possibilitar escolher com que periodicidade e horários os relatórios serão publicados automaticamente através de parâmetros.
4.4.1.135	Possibilitar o cadastro de fundos municipais, contendo as informações: Nome do Fundo, CNPJ, Endereço e Vinculação com o Órgão / Unidade Orçamentária Responsável
4.4.1.136	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE), com 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.
4.4.1.137	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, apresentando as informações pertinentes à movimentação, como a data, o número do lançamento contábil, o valor que foi debitado ou creditado e a descrição da movimentação. Nesta rotina deve haver a opção de redirecionamento para a tela de lançamentos contábeis, a partir de atalho apresentado ao lado do número do lançamento. Deve haver com possibilidade de impressão do Livro Razão da conta.
4.4.1.138	Realizar a demonstração das 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.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.139	Permitir o lançamento do saldo anterior referente a execução das Fontes de Contrapartidas de Convênios / Subvenções.
4.4.1.140	Permitir o cadastro Extra Orçamentário vinculando o Fornecedor, Fonte, Tipo Extra e a Conta Contábil por Exercício conforme a atualização do plano de contas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
4.4.1.141	Possuir cadastro que permita o agrupamento dos cadastros Extra Orçamentários em comum para facilitar no momento de informá - las nas rotinas que realizam retenções.
4.4.1.142	Possuir consulta de saldo das contas Extra Orçamentárias, possibilitando consultar de maneira atualizada o saldo de cada conta extra.
4.4.1.143	Essa consulta deve permitir consultar apenas as contas com saldo a pagar, facilitando o controle financeiro.
4.4.1.144	Deve permitir verificar toda a movimentação história vinculada à conta extra, através da escolha de filtros personalizáveis.
4.4.1.145	Através dessa tela deve ser possível gerar uma ordem de pagamento de despesa extra.
4.4.1.146	Permitir definir os dados cadastrais das contas bancárias da entidade relacionando com diversos tipos(ex.:conta movimento, aplicação, fundo de renda fixa, poupança etc), conta contábil, fonte de recurso e o responsável.Nesta rotina também deve haver a possibilidade de indicar quais as receitas poderão ser arrecadadas em determinada conta bancária, assim caso haja receitas indicadas na conta bancária, ao incluir uma nova arrecadação para esta mesma conta, só será possível selecionar as receitas indicadas no cadastro bancário.
4.4.1.147	Permitir ao usuário definir o vínculo principal para as contas bancárias, facilitando os processos de pagamentos, transferências bancárias, realizações de receita, em que ao selecionar a conta bancária o sistema automaticamente preencherá o campo referente ao vínculo com o que estiver indicado como principal no cadastro de conta bancária.
4.4.1.148	Dispor de rotina centralizadora para o Cadastro de Configurações de Eventos Contábeis, com possibilidade identificação do evento interno do sistema, vinculação do evento padrão do Tribunal de Contas do Estado (TCE), condições para a realização dos lançamentos contábeis embasadas em variáveis predefinidas do sistema e definição das contas contábeis que serão movimentadas.
4.4.1.149	Permitir informação de evento específico para a realização dos movimentos de estorno, quando houver situações em que a contabilização inversa do lançamento principal não suprir as exigências do ente.
4.4.1.150	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.
4.4.1.151	Permitir que o evento contábil possa ser identificado nos lançamentos contábeis, sendo possível o redirecionamento ao evento responsável pelo disparo das contas presentes no lançamento.
4.4.1.152	Caso o evento seja acionado em alguma rotina do sistema, detalhar os lançamentos contábeis vinculados.
4.4.1.153	Possuir cadastro de Itens de Despesa com a identificação de Código, Descrição e Unidade de Medida, o cadastro deverá possuir total integração com o sistema de compras/licitações, caso a integração não exista deverá ser possível cadastramento manual
4.4.1.154	Permitir cadastro de responsáveis e cargos interligados com o cadastro único de pessoas, com a informação tipo de função, validando a obrigatoriedade das informações de cada função, conforme exigido nos arquivos de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado (TCE).



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.155	Possibilitar a realização da baixa das responsabilidades e cargos, solicitando o preenchimento de motivo e data da baixa, como também a Lei quando couber.
4.4.1.156	Permitir visualizar os tipos de Documento Fiscal disponíveis para utilização conforme tipos predefinidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
4.4.1.157	Dispor de cadastro de configurações dos relatórios diversos do sistema, permitindo a informação do relatório base, com possibilidade de definição dos quadros que deverão ser apresentados na emissão do relatório, com cadastro da estrutura de cada quadro (Linhas, Colunas e Fórmulas de Apuração). Permitir a definição das somas e cálculos necessários para a composição do relatório, contendo pré-visualização dos dados.
4.4.1.158	Permitir o cadastro de Memórias de Cálculos a serem utilizadas nas apurações dos relatórios, informando o tipo de informação de origem da memória (Despesas, Receitas, Plano de Contas Contábil), com cadastro de condições conforme a origem de dados escolhida, possibilitando a criação de cláusulas condicionais, agrupamento e restrição da busca de valores na apuração. Além disso, deve ser possível visualizar uma prévia dos registros detalhados, que serão aplicados na memória de cálculo.
4.4.1.159	Possibilitar a realização do cadastro de notas explicativas, com apontamento do relatório que a nota deverá ser impressa, permitir definir a linha para link da nota, conforme disponível nos relatórios das Demonstrações Contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP.)
4.4.1.160	Possibilitar a realização de abertura da execução orçamentário, possibilitando a contabilização automática da Previsão Inicial da Receita, Fixação da Despesa, Cronograma de Desembolso Mensal da Despesa e Programação Financeira da Receita
4.4.1.161	Dispor de rotina para a realização do encerramento de exercício, permitindo que o encerramento seja executado em etapas, como: Validações de Regras de Fechamento Contábil, Apuração de saldo dos Empenhos a Pagar e Incrição de Restos, Contabilização do Encerramento.
4.4.1.162	Realizar o bloqueio de movimentações no sistema após a realização do encerramento do exercício, afim de garantir a integridade das informações contábeis.
4.4.1.163	Possuir rotina para lançamento de saldo inicial do plano de contas da entidade, com possibilidade para digitação manual do saldo, ou automação a partir do encerramento do exercício anterior, permitindo a aplicação de filtros com base no Código do Plano de Contas, possibilitando a implantação total ou parcial de saldos.
4.4.1.164	Possuir cadastro para definição das contas que deverão sofrer apuração e encerramento no final do exercício vigente com possibilidade de identificação da contra partida para fechamento do saldo. Na rotina de Configuração do Encerramento deve ser possível definir as contas do plano que serão encerradas ou possibilitar informar que as contas iniciadas em determinado código serão todas encerradas em uma contrapartida, ou ainda, que as contas que possuem determinado código no Subtítulo terão uma única contrapartida, ou que a contrapartida também terá o mesmo código do Subtítulo, conforme Instruções de Procedimentos Contábeis 03-Encerramento de Contas Contábeis no PCASP.
4.4.1.165	Disponibilizar em todas as listagens de movimentação, ordenação cronológica dos fatos, dessa forma todo registro em maior data e número, sempre será visto no topo dos cadastros. Permitindo o devido acompanhamento dos fatos cronologicamente.
4.4.1.166	Permitir cadastrar e controlar as ordens de bloqueio judicial vinculados aos fornecedores (por CNPJ/CPF), assim como bloquear via sistema os pagamentos.
4.4.1.167	Possuir rotina para Reserva de Dotação, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	compras. O sistema deverá possibilitar durante o processo de cadastro de uma nova reserva de dotação, que seja informado se o tipo de bloqueio ocorrerá pelo valor ou por um percentual aplicado em cima do saldo da dotação.
4.4.1.168	Possibilitar realizar a Anulação da Reserva de Dotação, liberando o saldo das dotações compostas para posterior utilização. O sistema deverá possibilitar durante a anulação de um empenho que tenha sido realizado mediante informação de reserva, se o usuário também deseja anular a reserva ou somente o empenho, caso opte por anular a reserva, este processo deve ser realizado automaticamente.
4.4.1.169	Possuir controle de saldo das dotações, bloqueando as movimentações de Empenho, Reserva de Dotação e Créditos Adicionais para programáticas sem saldo.
4.4.1.170	Gerar empenhos a partir de solicitações de despesa emitidas pelo módulo de compras, contendo a vinculação com as licitações e contratos. Também deve ser possível realizar o empenho de diversas solicitações de compras integradas a partir de uma única ação, em que o usuário possa indicar a data em que deverão ser empenhadas.
4.4.1.171	Verificar a ordem cronológica, dos empenhos, liquidações e pagamentos de empenhos.
4.4.1.172	Disponibilizar funções rápidas na tela de empenho que permitam ao usuário realizar a Liquidação da Despesa, Anulação do Empenho, Impressão da Nota de Empenho.
4.4.1.173	Possuir consulta de extrato do empenho, com possibilidade de visualização de todas movimentações relacionadas a um determinado empenho, como também demonstração dos Documentos Fiscais envolvidos no processo de execução do mesmo.
4.4.1.174	Dispor de demonstração de saldos da execução do empenho, contendo no mínimo os valores: Empenho, Liquidado, Pago, Anulado, Saldo a Pagar Processado e Não Processado.
4.4.1.175	Permitir a emissão de Nota de Empenho, conforme modelo predefinido pela própria entidade;
4.4.1.176	Possuir resumo de cada um dos empenhos, sem que seja necessário a aplicação de alteração do cadastro para visualização das informações do registro.
4.4.1.177	Realizar validações solicitando a informação da Dívida Pública no momento de realização do empenho, conforme a Natureza de Despesa;
4.4.1.178	Validar na inserção de empenhos se a fonte de recursos utilizada possui vinculação com convênios/subvenções.
4.4.1.179	Permitir a realização de anulação dos empenhos diversos do sistema ao decorrer do exercício, possibilitando a liberação de saldo da dotação e não inscrição em restos a pagar,
4.4.1.180	Disponibilizar funções rápidas na tela de anulação do empenho que permitam ao usuário realizar o Estorno da Anulação, Impressão da Nota de Anulação Empenho.
4.4.1.181	Possibilitar a realização da reversão das anulações do empenho, permitindo que seja identificado a anulação de origem, data do cancelamento e motivo.
4.4.1.182	Permitir o cancelamento dos registros de "em liquidação", quando assim cancelado no processo de entrada no módulo de Almoxarifado.
4.4.1.183	Possibilitar a incorporação patrimonial na emissão do empenho ou liquidação.
4.4.1.184	Permitir 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 fornecedor.
4.4.1.185	Permitir efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo) emitidos pelo sistema.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.186	Disponibilizar funções rápidas na tela de liquidação que permitam ao usuário realizar a Anulação da Liquidação, Geração de Pagamento, Impressão da Nota de Liquidação
4.4.1.187	Permitir a identificação dos itens de despesas na etapa de liquidação, com possibilidade e controle sobre o valor liquidado de cada um dos itens constantes no empenho vinculado à liquidação.
4.4.1.188	Possuir resumo de cada uma das liquidações, sem que seja necessário a aplicação de alteração do cadastro pra visualização das informações do registro.
4.4.1.189	Permitir a realização e anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
4.4.1.190	Possibilitar a atualização automática do Cronograma de Desembolso, conforme lançamento de Créditos Adicionais.
4.4.1.191	Permitir a atualização do cronograma de desembolso da despesa de forma manual á evidenciar as cotas disponíveis para realização de empenho e reserva de dotação.
4.4.1.192	Realizar o bloqueio de empenho, reserva de dotação e crédito adicionais, quando a execução mensal ultrapassar o valor previsto para o desembolso da despesa.
4.4.1.193	Dispor de rotina para o bloqueio e desbloqueio do saldo das dotações, permitindo o contingenciamento dos saldos disponíveis.
4.4.1.194	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de lançamento em lote, contendo várias receitas orçamentárias para uma única conta bancária.
4.4.1.195	Permitir o controle da execução da programação financeira da receita mensal, mantém a atualização dos valores, conforme lançamentos de atualização da receita.
4.4.1.196	Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusão do percentual de alterações orçamentárias por meio da rotina de Créditos Adicionais,
4.4.1.197	Permitir o lançamentos 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).
4.4.1.198	Apresentar notificações com base nas combinações de inserção das alterações orçamentárias, apresentando alertas informativos ou de regra de integridade do sistema, possibilitando uma maior transparência nas movimentações realizadas.
4.4.1.199	Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, a fim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.
4.4.1.200	Realizar a revisão dos créditos adicionais conforme previso pelo TCE-PR, atendendo integralmente ao layout do SIM-AM, onde será permitido revisar os créditos adicionais feitos inicialmente e que por ventura precisam por motivos de erros ou falhas.
4.4.1.201	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.
4.4.1.202	Permitir o lançamentos de eventos pré-definidos com vários débitos para o mesmo crédito ou vice-versa, possibilitar também a duplicação de linha de débito/crédito caso necessário





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.203	Dispor de rotina centralizadora de integrações com os demais módulos de gerenciamento da entidade, sendo estes: Recursos Humanos, Compras e Licitações, Tributos, Almoxarifado, Frotas e Patrimônio.
4.4.1.204	Permitir realizar as configurações necessárias para contabilização dos lançamentos do módulo de Folha de Pagamento, permitindo assim a geração automática dos Empenhos, Liquidações, Pagamentos Orçamentários, Pagamentos Extra-Orçamentários, Retenções e suas anulações, referentes ao gasto com pessoal dos servidores do ente.
4.4.1.205	O usuário poderá configurar todas informações de lotações, proventos, encargos e descontos através de uma configuração com um nível maior de detalhe, possibilitando que seja realizado configurações específicas em uma determinada matrícula ou classe, por exemplo. Essa configuração poderá ser feita de forma agrupada, ou seja, selecionar diversas matrículas conforme critério de filtros e aplicar uma configuração para todas estas selecionadas.
4.4.1.206	Em cada folha de pagamento individual, deverá ser possível visualizar a configuração a nível de provento, lotação, encargos e descontos, inclusive podendo alterar essas configurações. Também deve ser possível aplicar exceções na configuração da folha da competência, onde essa exceção deverá ser válida apenas na folha de pagamento que se está contabilizando no mês.
4.4.1.207	Possuir rotina para conferência dos dados integrados entre os módulos de Folha de Pagamento e Contabilidade, onde deverá haver uma listagem dos empenhos à serem geradas, contendo a demonstração de cada um dos servidores vinculados ao mesmo, bem como o detalhamento dos vencimentos e desconto de cada servidor. Também deverá possuir uma consulta para verificar se as dotações empenhadas possuem saldo orçamentário para suprir os empenhos a serem emitidos.
4.4.1.208	Permitir a emissão de relatórios resumos por: fonte, fonte e matrícula, fonte e dotação, por retenção e por projeto/atividade.
4.4.1.209	A rotina deverá possuir integração com o fluxo de assinatura eletrônica, efetuando automaticamente as assinaturas de todos os empenhos gerados através da integração.
4.4.1.210	Caso haja informações incorretas nos empenhos ou liquidações, deve ser possível anular em lote essas duas movimentações e realizar a geração novamente.
4.4.1.211	Deve haver a possibilidade de gerar as ordens de pagamentos agrupador por fornecedor. Ainda, deve permitir escolher quais ordens de pagamento por fornecedor serão gerados e em qual data.
4.4.1.212	Possibilitar a parametrização para a integração dos Lotes de Pagamentos de Recursos Recebidos do módulo de Tributos, permitindo a realização da contabilização dando entrada nas realizações de receita de forma automática.
4.4.1.213	Possibilitar que na parametrização da integração com o sistema Tributário, seja possível realizar a importação das configurações do exercício anterior, afim de facilitar o processo de configuração.
4.4.1.214	Permitir realizar as provisões de gastos anual, como: Inscrição de Dívida Ativa; Reconhecimento Prévio de Tributos a Receber
4.4.1.215	Possibilitar o cadastro e aplicação de Regras de Saldo Tributário x Saldo Contábil, mediante determinações do Tribunal de Contas do Estado.
4.4.1.216	Realizar a baixa de estoque nas contas contábeis de forma automatizada em relação às saídas do módulo de Almoxarifado.
4.4.1.217	Permitir o lançamento das baixas, aquisições e depreciações dos bens patrimoniais da entidade, mantendo o evidenciamento dos fatos contábeis conforme a legitimidade da imagem real dos acontecimentos.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.218	Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo do restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento.
4.4.1.219	Possibilitar a reversão dos cancelamentos de restos a pagar e já enviados em remessas para o Tribunal de Contas do Estado (TCE).
4.4.1.220	Permitir que o Empenho, Liquidação, Pagamento, sejam tramitadas e assinadas eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
4.4.1.221	Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade;
4.4.1.222	Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido;
4.4.1.223	Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário;
4.4.1.224	Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação;
4.4.1.225	Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação;
4.4.1.226	Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos registros pendentes de aprovação, dos registros que tiveram as notas impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa pelos campos chave de cada rotina de execução
4.4.1.227	Restringir a visualização de registros de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários;
4.4.1.228	Bloquear a edição dos registros que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação;
4.4.1.229	Retornar ao fluxo de aprovação inicial os registros que forem desaprovados;
4.4.1.230	Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação, impossibilitando a utilização de saldo até que o fluxo de aprovação seja concluído;
4.4.1.231	Bloquear a contabilização do registros enquanto fluxo de aprovação definido não chegar em seu estágio final.
4.4.1.232	Demonstrar no Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de:
4.4.1.233	Data e hora;
4.4.1.234	Usuário;
4.4.1.235	Situação de origem;
4.4.1.236	Situação de destino;
4.4.1.237	Observação;
4.4.1.238	IP do computador;
4.4.1.239	Nome do computador.
4.4.1.240	Demonstrar na impressão da nota Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
4.4.1.241	Possibilitar a consulta de Empenho, Liquidação, Pagamento, Cancelamento de Crédito Adicional e suas respectivas notas de anulação/cancelamento, desaprovadas por meio dos trâmites de assinatura eletrônicas com opção de filtros por:





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.242	Data;
4.4.1.243	Situação;
4.4.1.244	Usuário;
4.4.1.245	Unidade Orçamentária;
4.4.1.246	Possibilitar o registro contábil das obrigações contratuais da entidade, como também os aditivos de movimento dos contratos, com total integração com o módulo de Compras e Licitação.
4.4.1.247	Possibilitar o registro contábil das convênios e subvenções firmados com a entidade, como também os aditivo, movimentos de contrapartida, com total integração com o módulo de Atos,
4.4.1.248	Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade de prestação de contas dos recursos oriundos de antecipação, com visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis.
4.4.1.249	Permitir a solicitação de adiantamentos e diárias, contendo as informações:
4.4.1.250	Possibilitar a geração automatizada de Empenho, Liquidação e Pagamento da Despesa, a partir de uma Solicitação de Adiantamentos / Diárias pré aprovada, onde deverá ser possível o preenchimento das informações para cada uma das rotinas, como:
4.4.1.251	Disponibilizar de funcionalidade para realização da prestação de contas dos adiantamentos em aberto, com possibilidade de informação dos documentos fiscais diversos obtidos pelo servidor público e realização de vinculação de arquivos digitalizados.
4.4.1.252	Permitir a recontabilização em lotes dos movimentos contábeis (Empenhos, Liquidações, Pagamentos, etc) caso necessário se houver alguma modificação nas definições dos eventos cadastrados
4.4.1.253	Possibilitar a personalização das notas emitidas pela entidade como: Nota de Empenho, Liquidação, Ordem de Pagamento, Pagamento Orçamentários, Pagamentos Extra-Orçamentários, Solicitação de Adiantamentos / Diárias, Recibo de Prestação de Contas de Adiantamentos / Diárias, Decretos de Alterações Orçamentárias e suas respectivas anulações.
4.4.1.254	Permitir a emissão assíncrona de relatórios, onde os relatórios que tenham impressão solicitada, fiquem disponibilizados em uma fila de impressão, a qual apresente notificação quando finalizada o cálculo do relatório, com possibilidade de solicitação de impressão de múltiplos relatórios, de forma que o usuário consiga navegar pelo sistema sem bloqueio da aplicação.
4.4.1.255	Possibilitar a consolidação total e/ou parcial de quaisquer relatórios do módulo, dispondo de função quer permita selecionar quais entidades serão consolidadas na emissão do relatório;
4.4.1.256	Disponibilizar de diferentes opções de formatos para emissão de relatórios, como por exemplo: pdf, html, xls,xlsx, rtf, csv, xml, docx, odt, ods
4.4.1.257	Disponibilizar emissão dos relatórios da Instrução Normativa (IN) 89/2013 TCE PR:
4.4.1.258	I - Despesa Empenhada;
4.4.1.259	II - Despesa Liquidada;
4.4.1.260	III - Despesas Pagas;
4.4.1.261	IV - Transferências Financeiras a Terceiros;
4.4.1.262	V - Empenhos a Pagar;
4.4.1.263	VI - Inst. 58 - Acompanhamento de Receita Diária e Acumulada;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.264	VII - Transferências Voluntárias Receitas Estaduais e Federais;
4.4.1.265	VIII - Despesas Inscritas;
4.4.1.266	IX - Despesas Pagas;
4.4.1.267	Possuir relatório que emita o Balancete da Despesa com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Entidade, Dotação, Despesa e Fonte
4.4.1.268	Possuir relatório de Empenhos emitidos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso.
4.4.1.269	Possuir relatório de Empenhos Pagos com a possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo de Empenho, intervalo de empenhos (numeração inicial e final), por valor, credor, modalidade licitação, todas as informações do código da Funcional Programática, contrato, convênio, permitindo demonstrar o histórico, itens, contrato e convênio. Possibilitar agrupar as informações por data, credor, programática, desdobramento e fonte de Recurso.
4.4.1.270	Possuir relatório de auxílio ao preenchimento do SIOPE / SIOPS, possibilitando no mínimo a aplicação de filtros por: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa; Projeto / Atividade e Fonte de Recurso.
4.4.1.271	Possuir Demonstrativo de Crédito Adicional, possibilitando a visualização dos dados de alteração orçamentária, como as suplementações, detalhando, inclusive, a origem do recurso e qual sua destinação. O demonstrativo também explicitará a Lei/Ato que autorizou a alteração, bem como o decreto municipal referente à própria alteração orçamentária.
4.4.1.272	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor, com demonstração de Documentos Fiscais, com possibilidade de aplicar no mínimo os filtros: Período, Credor e Entidade.
4.4.1.273	Disponibilizar emissão dos relatórios referente a lei 4.320/64:
4.4.1.274	Anexo 1 Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas
4.4.1.275	Anexo 2 Quadro das Receitas por Natureza
4.4.1.276	Anexo 2 Quadro das Dotações por Órgão
4.4.1.277	Anexo 6 Demonstração da Despesa por Unidade, Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade
4.4.1.278	Anexo 7 Demonstração da Despesa por Função, Subfunção, Programa e Projeto/Atividade
4.4.1.279	Anexo 8 Demonstração da Despesa Função, Subfunção, Programa e Recursos Ordinário/Vinculados
4.4.1.280	Anexo 9 Demonstração da Despesa por Unidade e Função
4.4.1.281	Anexo 10 Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
4.4.1.282	Anexo 11 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada
4.4.1.283	Anexo 16 Demonstração da Dívida Fundada
4.4.1.284	Anexo 17 Demonstração da Dívida Flutuante
4.4.1.285	Possuir relatório que emita o balancete da Receita com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Nível da Receita, Receita, Fonte de Recurso e Entidade.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.286	Possuir relatório de conferência da receita agrupado por Fonte de Recurso, permitindo no mínimo os filtros: Período, Natureza da Receita, Fonte de Recurso e Conta Bancária, com resumo por Fonte de Recurso;
4.4.1.287	Possuir relatório de Razão da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período; Natureza da Receita; Fonte de Recurso e Conta Bancária, com agrupamento e resumo por Fonte de Recurso.
4.4.1.288	Possuir relatório de Diário da Receita Orçamentária, contendo os filtros: Período; Natureza da Receita;
4.4.1.289	Possuir relatório Demonstrativo de Restos a Pagar, com possibilidade de visualização de todo o histórico de valores dos empenhos inscritos em Restos, como: Inscrito Processado e Não Processado, Cancelado, Liquidado, Pago Processado e Pago Não Processado, Saldo a Pagar Processado e Não Processado. Possibilitar a aplicação de filtros por: Tipo de Restos, Credor, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto / Atividade, Natureza de Despesa, Fonte de Recurso e Somente com Saldos a Pagar.
4.4.1.290	Possibilitar a emissão de múltiplas notas de empenho de uma só vez, com aplicação de filtros como: Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão
4.4.1.291	Possibilitar a emissão de múltiplas notas de liquidação de uma só vez, com aplicação de filtros como: Liquidação Inicial e Final; Empenho Inicial e Final; Credor; Período de Emissão
4.4.1.292	Disponibilizar emissão dos relatórios referente a Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público:
4.4.1.293	I - Anexo XII - Balanço Orçamentário;
4.4.1.294	II - Anexo XIII - Balanço Financeiro;
4.4.1.295	III - Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
4.4.1.296	IV - Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
4.4.1.297	V - Anexo XVII - Demonstrativo Fluxo de Caixa;
4.4.1.298	XIX - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).
4.4.1.299	Possuir relatório que emita o Balancete Contábil com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Tipo Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Nível do Plano, Conta Inicial e Conta Final, Entidade, com a possibilidade de exibir o saldo das contas correntes vinculada às contas contábeis.
4.4.1.300	Possuir relatório que emita o Livro Diário com possibilidade de filtrar por período e Entidade
4.4.1.301	Possuir relatório que emita o Livro Razão com possibilidade de aplicar os filtros: Período, Conta Inicial e Conta Final, Evento e Entidade.
4.4.1.302	Disponibilizar relatório para acompanhamento da execução do Orçamento Criança e Adolescente (ECA)
4.4.1.303	Demonstrar os saldo das dotações, emitindo a programática, Fonte, Valor Orçado, Atualizado, Saldo Reservado, Empenhado, Liquidado, Pago, Saldo sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período.
4.4.1.304	Permitir ao usuário realizar a consulta de todos os movimentos relacionados à uma determinada dotação em formato de Razão da Dotação, onde o usuário poderá aplicar filtros por período e rotinas.
4.4.1.305	Demonstrar os saldo das Receita, emitindo a Fonte, Valor Orçado, Arrecadado, Dedução, Correção, Anulação Arrecadado, Anulação Dedução e Realizado sendo permitido detalhar por Movimentação até o Período e Movimentação no Período.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.306	Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução do cronograma de desembolso mensal de despesas, com possibilidade de definição do período de apuração.
4.4.1.307	A consulta deverá ser dinâmica conforme o detalhamento do cronograma definido pela entidade, demonstrando detalhadamente as movimentações que aumentaram ou reduziram os saldos dos períodos do cronograma.
4.4.1.308	Também deve ser possível visualizar a movimentação da dotação/fonte da dotação que está sendo consultada, permitindo escolher o período de apuração e definir outros filtros dinamicamente na tela.
4.4.1.309	Possuir consulta que possibilite o acompanhamento da execução da programação financeira mensal de receitas, com possibilidade de definição do período de apuração.
4.4.1.310	Possuir consulta comparativa de saldo Execução x Saldo Bancário por Fonte de Recurso, com a possibilidade de aplicação de filtros: Período; Tipo de Saldo (Com Diferença, Sem Diferença, Ambos); Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE da Fonte. Deverá ser possível o detalhamento dos valores que compõe o cálculo de saldo.
4.4.1.311	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, com a possibilidade e aplicação de filtros: Período, Tipo de Agrupamento, Código da Fonte; Descrição da Fonte e Código TCE da Fonte. Deverá ser possível o detalhamento dos valores que compõe o cálculo de saldo.
4.4.1.312	Possibilitar a geração da Matriz de Saldos Contábeis, conforme determinado nas portarias da STN, contendo a vinculação dos planos da União (Receita, Despesa, Plano Contábil e Fonte de Recursos) com relação aos planos disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Estado.
4.4.1.313	As vinculações entre os planos poderão ser feitas diretamente na rotina de exportação, não precisando acessar outras telas e consultas para fazer esses vínculos. Ainda assim, deverá possibilitar filtrar os planos que ainda não foram correlacionados, facilitando a visualização destes.
4.4.1.314	Deverá possibilitar vínculos automáticos de plano contábil, receita e despesas, seguindo critérios observando os códigos dos planos.
4.4.1.315	Permitir uma consulta geral de todos os planos correlacionados (receita, despesa, contábil e fonte), permitindo uma visão dinâmica do que está correlacionado no plano do sistema com o plano da STN e vice-versa.
4.4.1.316	Permitir a importação de arquivo para possibilitar a agregação das entidades do ente público, afim de garantir posterior prestação da MSC consolidada ao SICONFI. Deve ser permitido a exportação no formato XBLR e CSV.
4.4.1.317	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RREO:
4.4.1.318	Anexo I - Balanço Orçamentário.
4.4.1.319	Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção.
4.4.1.320	Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
4.4.1.321	Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal.
4.4.1.322	Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.
4.4.1.323	Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
4.4.1.324	Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
4.4.1.325	Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.326	Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
4.4.1.327	Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
4.4.1.328	Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde.
4.4.1.329	Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
4.4.1.330	Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
4.4.1.331	Permitir a emissão dos relatórios da LRF, atendendo ao mapeamento das portarias dos Demonstrativos da RGF:
4.4.1.332	Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
4.4.1.333	Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
4.4.1.334	Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
4.4.1.335	Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito.
4.4.1.336	Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.
4.4.1.337	Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
4.4.1.338	Possuir Balancete de Consulta dos Saldos da Matriz de Saldos Contábeis (MSC), com possibilidade de detalhamento das informações complementares de cada uma das contas.
4.4.1.339	Possibilitar a geração do arquivo da Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - Dirf.
4.4.1.340	Possibilitar a consulta dos dados que devem ser gerados à EFD-Reinf - Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais, de maneira sintetizada por fornecedor, os valores de liquidações (R-2000) e pagamentos (R-4000), base de cálculo, total de retenções e descontos, natureza de rendimento e demais informações importantes das tabelas. Possibilitando assim realizar uma verificação dos dados que serão enviados à EFD-REINF na competência em questão, conforme os eventos que couberem, antes mesmo da exportação.
4.4.1.341	A consulta aos registros deve ser separada por evento enviado, ou seja, deve permitir ao usuário visualizar os registros que serão enviados de acordo com o evento que está consultando em tela.
4.4.1.342	Deverá possuir uma ferramenta de personalização das regras a serem consideradas no envio, possibilitando escolher, através de variáveis, as regras e condições utilizadas para exportar ou não considerar alguns registros nas tabelas.
4.4.1.343	A natureza de rendimento, informação exigida nas tabelas da série R-4000, deve ser facilmente correlacionada ao desdobramento da despesa, onde sempre que ocorrer execução orçamentária no desdobramento o sistema sugira a natureza de rendimento relacionada. No entanto, a natureza de rendimento pode ser facilmente alterada na tela de consulta das informações.
4.4.1.344	Deverá possuir uma tela para gerenciar a exportação dos eventos enviados, possibilitando diversos filtros para facilitar a identificação dos eventos, consultar o status da remessa, permitir o download do XML enviado e de retorno e também consultar os registros que estão vinculados ao evento enviado à EFD-REINF.
4.4.1.345	Permitir que os registros de todos os eventos a serem gerados para a EFD-REINF, sejam exportados em formato de planilha estrutura para facilitar a conferência das informações
4.4.1.346	Possuir consulta de documentos fiscais em que serão listados os documentos informados durante o processo de liquidação. Nesta consulta deverão ser



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	apresentadas as informações presentes no documento, como data, número, série, tipo do documento e o valor, além de possuir um botão capaz de redirecionar o usuário à tela de movimentação do empenho, filtrando o registro correspondente à liquidação em que foi informado o documento.
4.4.1.347	Possibilitar o cadastro de contratos de consórcios, em que deve ser possível indicar cada consorciado e seu percentual de participação nas despesas empenhadas pelo consórcio. Também deve possibilitar o rateio das despesas supracitadas, apresentar os empenhos realizados em determinado período, ocorrer o rateio por cada ente do contrato de consórcio, observando o percentual de cada consorciado.
4.4.1.348	Possibilitar a exportação e importação dos registros das rotinas: Configurações de Eventos; Regras de Consistência; Configuração e Memória de Cálculo dos relatórios; Configurações de Encerramento. Este processo deve facilitar o cadastro dos itens das rotinas listadas, seja de um exercício para o outro ou de uma entidade para outra.
4.4.1.349	Possibilitar uma fácil visualização dos saldos dos itens dos empenhos, demonstrar em tela os valores empenhados, liquidados, anulados, e o valor a liquidar de cada item presente em determinado empenho.
4.4.1.350	Possibilitar através de uma única ação a apuração das contas bancárias zeradas que estão pendentes de conciliação. Após a apresentação das contas que não possuem saldo e conciliação, o sistema deve possibilitar a seleção de diversas contas, através desta listagem, e realizar a conciliação automática no período indicado pelo usuário.
4.4.1.351	Possibilitar através de uma única ação identificar as contas bancárias que possuem movimentação e estiverem pendentes de conciliação no período indicado pelo usuário. Nesta listagem deve ser possível acionar um botão de adicionar e o sistema deve redirecionar o usuário para o processo de inclusão de uma nova conciliação já preenchido o período e a conta bancária.
4.4.1.352	Permitir a realização de Consulta Dinâmica, possibilitando a montagem de consultas diversas, permitindo o cruzamento de informações, bem como propicia opções de agrupamento, totalizadores, personalizações de colunas, aplicações de filtros.
4.4.1.353	Possibilitar a importação de extrato bancário no processo de conciliação bancária, visando automatizar a rotina. Após a exportação do extrato deve ser possível realizar a conciliação automática, em que o sistema deve identificar os registros provenientes das movimentações contábeis e verificar se estão presentes no extrato importado, através de condições de análise parametrizáveis pelo usuário.
4.4.1.354	Possuir validações no momento de inserção de uma transferência bancária, para impossibilitar que sejam realizadas transferências do tipo Aplicação ou Resgate em contas que possuam fonte de recursos distintos entre si.
4.4.1.355	Possuir relatório de Saldo Bancários, em que serão apresentados os saldos de cada conta bancária, demonstrando no relatório, além do saldo, as informações: conta bancária, banco, agência, descrição e local da conta, fonte de recurso, tipo de conta bancária.
4.4.1.356	Possuir relatório de Razão da Tesouraria, em que serão apresentadas as movimentações realizadas nas contas bancárias no período indicado pelo usuário no momento de emissão. Deverá ter demonstrativo, no qual, serão listadas as movimentações por conta bancária, demonstrar os dados pertinentes a cada conta (banco, agência, tipo de conta, local). Durante o processo de emissão deve ser possível filtrar qual conta ou qual tipo de conta estará visualizando o razão, além da possibilidade de agrupar os dados por fonte de recurso e optar se deseja que as movimentações sejam apresentadas de forma detalhada.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.357	Possuir uma rotina para o recálculo de receitas dentro do módulo da contabilidade, na qual deve ser possível recalcular as porcentagens das fontes de recurso de uma receita, facilitando a correção de valores das fontes de recurso.
4.4.1.358	Possibilitar a exportação ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE). A rotina de exportação deverá:
4.4.1.359	Permitir a consulta das rubricas da receita e despesa padrão do SIOPE, identificando informações básicas como: natureza, descrição e se permite lançamento.
4.4.1.360	A rotina de exportação deverá possibilitar que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da receitas do sistema com o padrão do SIOPE. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as receitas que já foram correlacionadas ou não.
4.4.1.361	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da despesa do sistema com o padrão do SIOPE. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as despesas já foram correlacionadas ou não.
4.4.1.362	As equivalências podem ser realizadas de forma automática, utilizando de critérios específicos para encontrar as naturezas da receita e despesas que podem ser correlacionadas entre os planos.
4.4.1.363	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado as alocações das dotações nos níveis de grupos e pastas do SIOPE. A estrutura para realizar as alocações deve seguir o mesmo padrão em árvore do sistema SIOPE, ou seja, permitir detalhar cada grupo de informações e realizar as alocações das dotações que serão consideradas naquele nível, através de filtros. Ao aplicar esses filtros, deve ficar visível quais são as dotações que serão consideradas naquele nível de pasta do SIOPE.
4.4.1.364	Deverá permitir consultar o total orçado e executado para a Função 12 - Educação no Bimestre, comparando com o total que foi alocado nas pastas do SIOPE. Permitindo assim uma comparação do que foi executado no período nesta função e o que de fato já foi alocado na exportação, facilitando a apuração dos valores que ainda precisam ser alocados.
4.4.1.365	Possibilitar a consulta das dotações que já foram alocadas e as que não foram, a fim de permitir identificar de maneira mais fácil quais são as dotações que ainda não foram alocadas para exportação.
4.4.1.366	Permitir o rateio automático por projeto atividade, ou detalhando por dotações, para os recursos gastos em Educação Infantil - Creche e Educação Infantil - Pré-Escola, possibilitando calcular por média de alunos ou percentual.
4.4.1.367	Possibilitar a exportação ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS). A rotina de exportação deverá:
4.4.1.368	Permitir a consulta das rubricas da receita e despesa padrão do SIOPS, identificando informações básicas como: natureza, descrição e se permite lançamento.
4.4.1.369	A rotina de exportação deverá possibilitar que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da receitas do sistema com o padrão do SIOPS. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as receitas que já foram correlacionadas ou não.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.370	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado equivalências entre o padrão de naturezas da despesa do sistema com o padrão do SIOPS. Essas equivalências devem ser realizadas de maneira prática e visual, permitindo consultar ambos planos em uma só tela e fazer as equivalências através dela. Ainda assim, deve ser possível consultar as despesas já foram correlacionadas ou não.
4.4.1.371	As equivalências podem ser realizadas de forma automática, utilizando de critérios específicos para encontrar as naturezas da receita e despesas que podem ser correlacionadas entre os planos.
4.4.1.372	A rotina de exportação deverá permitir que seja realizado as alocações das dotações nos níveis de grupos e pastas do SIOPS. A estrutura para realizar as alocações deve seguir o mesmo padrão em árvore do sistema SIOPS, ou seja, permitir detalhar cada grupo de informações e realizar as alocações das dotações que serão consideradas naquele nível, através de filtros. Ao aplicar esses filtros, deve ficar visível quais são as dotações que serão consideradas naquele nível de pasta do SIOPS.
4.4.1.373	Deverá permitir consultar o total orçado e executado para a Função 10 - Saúde no Bimestre, comparando com o total que foi alocado nas pastas do SIOPS. Permitindo assim uma comparação do que foi executado no período nesta função e o que de fato já foi alocado na exportação, facilitando a apuração dos valores que ainda precisam ser alocados.
4.4.1.374	Possibilitar a consulta das dotações que já foram alocadas e as que não foram, a fim de permitir identificar de maneira mais fácil quais são as dotações que ainda não foram alocadas para exportação.
4.4.1.375	Possuir cadastro para indicação de documentos e certidões de credores, possibilitando, inclusive, determinar a data de expiração de tais registros.
4.4.1.376	Possuir validação quanto ao vencimento de documentos e certidões de credores, impedindo a inserção de movimentações na execução orçamentária, para credores que possuam registros com validade excedida. Deverá ser possível designar documentos distintos a serem validados para diferentes etapas da execução orçamentária.
4.4.1.377	Possibilitar que a entidade indique se devem ser bloqueadas movimentações para credores que possuam documentos com prazo de validade excedido ou se deverá apenas apresentar um alerta indicado a existência de documentos expirados.
4.4.1.378	Possibilitar o bloqueio e abertura de dias específicos para inserção, edição e deleção de movimentações contábeis. Deverá ser possível indicar distintamente o tipo/origem da movimentação que será bloqueada ou liberada para os dias determinados.
4.4.1.379	Possuir integração automática entre o bloqueio de competência e o bloqueio/abertura de dias específicos, devendo a liberação de dias determinados ocasionar a abertura de competência, caso esteja fechada.
4.4.1.380	Deverá possuir ferramenta de integração entre os módulos de Almoxarifado e Patrimônio, possibilitando importar os documentos fiscais lançados previamente nestes módulos, desta forma garantindo que seja liquidado exatamente o valor de entrada do estoque/patrimônio. Além disso, deverá estar previsto parâmetros para definir quais naturezas da despesa serão obrigatórias de serem liquidadas mediante integração com esses módulos.

Ordem	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009
4.4.1.381	Deverá ser desenvolvido para atender a Lei Complementar 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



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das versões simplificadas desses documentos.
4.4.1.382	O Portal da Transparência, deverá possuir integração automática entre os módulos Contabilidade, Compras e Licitações, Folha de Pagamento, Frotas, Almoxarifado, Patrimônio, Obras e Protocolo possibilitando a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pelas LC 101/2009 e atualmente pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento desses dados nos referidos módulos.
4.4.1.383	As informações poderão ser visualizadas através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares inseridos em formato PDF, TXT, XLS ou CSV inclusive para impressão.
4.4.1.384	O sistema deverá realizar a integração entre os módulos Frotas, Obras e Patrimônio de forma automática, dispensando qualquer procedimento operacional para sua demonstração. Caso a entidade não possua os módulos, é possível inserir manualmente os relatórios para serem apresentados no Portal da Transparência.
4.4.1.385	Deverá fazer a geração automática de relatórios em formato PDF apresentando automaticamente estes no Portal da Transparência, os relatórios deverão ser gerados por período, sobrepondo ou não, os anteriores, ainda poderá ser alterada a competência de geração (Mensal, Bimestral, Trimestral e Semestral) com opção de ser acumulado ou não. Deverá permitir também a inclusão de relatórios de forma manual.
4.4.1.386	Possuir opção para a Entidade incluir mensagens nos menus apresentados, como avisos e notas explicativas.
4.4.1.387	Possuir opção de personalização do Portal da Transparência, alterando nomes de menus e submenus, podendo criar novos menus e submenus, alterar a ordem de apresentação tanto dos menus como submenus conforme a necessidade, podendo alterar a sua cor, assim como alterar a imagem do plano de fundo e ícones dos menus.
4.4.1.388	O Portal deverá apresentar gráficos dos valores Arrecadados, Empenhados, Repasses Recebidos e Repasses Enviados. Visualizar os Repasses enviados e recebidos detalhando: Data, Banco e Valor.
4.4.1.389	Demonstração das despesas deverá ter a opção de visualização por Órgão, Função, Elemento da Despesa, Programa e Projeto. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitindo impressão, podendo ainda visualizar estas informações através de gráficos.
4.4.1.390	Demonstração da Receita deverá conter o valor orçado e arrecadado, podendo realizar o detalhamento das receitas chegando até os lançamentos de realização. Os valores apresentados devem ser cumulativos até a data da consulta e as informações podem ser exportadas em PDF, TXT, XLS ou CSV, permitir impressão.
4.4.1.391	Os convênios cadastrados no módulo Contabilidade, devem estar detalhados pelo nº do Convênio, destinatário ou repassador, valor, CNPJ, nº de parcelas, justificativa, data início e término, fonte e o documento disponível para visualização e impressão.
4.4.1.392	As licitações devem ser detalhadas por modalidade, número, processo, data de abertura, situação e objeto. Deve ser possível inserir os documentos em PDF ou scaneados para permitir sua visualização, sendo eles:
4.4.1.393	Editais;
4.4.1.394	Atas de Sessão;
4.4.1.395	Contratos;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.396	Empenhos;
4.4.1.397	Homologações e Ratificações;
4.4.1.398	Adjudicações.
4.4.1.399	Os dados informados no módulo Patrimônio, devem demonstrar:
4.4.1.400	Código do tombamento;
4.4.1.401	Tipo e descrição do patrimônio;
4.4.1.402	Data de Aquisição;
4.4.1.403	Tipo de incorporação;
4.4.1.404	Valor atual;
4.4.1.405	Valor da aquisição;
4.4.1.406	Situação do bem.
4.4.1.407	Demonstrar todas as obras contendo as seguintes informações:
4.4.1.408	Bem;
4.4.1.409	Empresa responsável pela obra;
4.4.1.410	Data de início;
4.4.1.411	Valor do contrato;
4.4.1.412	Valor aditivo;
4.4.1.413	Valor pago até o momento;
4.4.1.414	Situação;
4.4.1.415	Medições;
4.4.1.416	Planilhas;
4.4.1.417	Imagens da Obra;
4.4.1.418	Descrição da obra.
4.4.1.419	Visualizar todos os veículos cadastrados no módulo Frotas discriminando:
4.4.1.420	Placas;
4.4.1.421	Chassi;
4.4.1.422	Renavam;
4.4.1.423	Data de incorporação;
4.4.1.424	Setor e situação.
4.4.1.425	Disponibilizar ainda a opção de demonstrar a quilometragem e gastos por requisição ou por gasto individual do veículo.
4.4.1.426	Visualizar informações importadas na tela de "Diárias", possibilitando ainda anexar documentos e planilhas, disponibilizando consulta por:
4.4.1.427	Nome;
4.4.1.428	Cargo do funcionário;
4.4.1.429	Nº do empenho;
4.4.1.430	Processo administrativo (caso houver);
4.4.1.431	Data de saída e retorno;
4.4.1.432	Destino e motivo da viagem;





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.433	Quantidade de diárias;
4.4.1.434	Valor total;
4.4.1.435	Valor de passagens (caso houver);
4.4.1.436	Possibilitar visualização das informações importadas do módulo Folha de Pagamento, entre elas:
4.4.1.437	Nome do servidor;
4.4.1.438	Código de matrícula;
4.4.1.439	Cargo / Função;
4.4.1.440	Situação;
4.4.1.441	Natureza ou classificação do servidor;
4.4.1.442	Tipo da folha;
4.4.1.443	Salário base (opcional mostrar valores referente aos descontos e proventos);
4.4.1.444	Data de admissão;
4.4.1.445	Nomeação;
4.4.1.446	Lotação;
4.4.1.447	Cedido de e cedido para (caso houver).
4.4.1.448	Permitir a visualização do quadro de pessoal, exibindo as vagas criadas, ocupadas e disponíveis por tipos de cargos, inclusive com a consulta mensal ou anual
4.4.1.449	Possuir pesquisas de empenhos por:
4.4.1.450	Empenhados;
4.4.1.451	Liquidados;
4.4.1.452	Pagos;
4.4.1.453	Anulados;
4.4.1.454	Retidos e a Pagar.
4.4.1.455	Pesquisar também empenhos por programática, devendo permitir os seguintes filtros:
4.4.1.456	Órgão;
4.4.1.457	Sub-Função;
4.4.1.458	Elemento;
4.4.1.459	Unidade;
4.4.1.460	Programa;
4.4.1.461	Desdobramento;
4.4.1.462	Sub-desdobramento.
4.4.1.463	Possibilitar a consulta dos empenhos que já estão liquidados e aptos para pagamento.
4.4.1.464	Visualização das Leis e Atos que derivam do módulo contabilidade, permitindo pesquisa pelos filtros:
4.4.1.465	Data inicial;
4.4.1.466	Data Final;
4.4.1.467	Escopo;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.468	Natureza;
4.4.1.469	Tipo de Documento Legal;
4.4.1.470	Ano;
4.4.1.471	Número.
4.4.1.472	Possibilitar solicitações de pedidos de informação pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), permitindo ser identificado ou anônimo, devendo ser tramitados no módulo de protocolo.
4.4.1.473	Permitir a Entidade inserir as perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público, no intuito de auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.
4.4.1.474	Possuir a visualização de Calendário com a exibição dos processos licitatórios com abertura para cada dia e ainda permitindo o acesso rápido aos dados completos do processo através do próprio calendário;

Ordem	Sistema de Controle de Compras, Licitações e Contratos
4.4.1.475	Permitir o acesso atualizado as legislações desejadas através do software, podendo ser direcionamento a sites oficiais, devendo permitir inclusive o cadastro de novos links para acesso;
4.4.1.476	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato de designação, informando os seus membros, com atribuições designadas e natureza do cargo, devendo ainda possuir campo de texto para detalhes e inclusão do período de validade;
4.4.1.477	Possuir acesso direto ao cadastro único de Pessoas, devidamente compartilhado com todos os módulos, permitindo o cadastro de novas pessoas, bem como inclusão e edição de informações como documentos, sócios, contatos, alteração de razão social com controle de vigência e ocorrências;
4.4.1.478	Possuir validação com referência a utilização de fornecedores em rotinas do sistema, para bloqueio ou avisos quanto a estarem com documentos não vigentes e ainda com a questão de ocorrências de sanções restritivas com o controle da data limite do impedimento;
4.4.1.479	Possuir cadastro específico das naturezas dos processos para utilização conforme necessidade, não existindo um padrão fixo do software, permitindo assim uma abrangência de detalhamentos e controles conforme realidade da entidade;
4.4.1.480	Possuir cadastro específico dos tipos possíveis de Contratos e Atas de Registro de Preços para personalização específica conforme necessidades de controles pela entidade;
4.4.1.481	Possuir rotina ágil simplificada para o cadastro de fornecedores com dados básicos como CPF/CNPJ e nome, para permitir dinamismo nos registros para efetivação de rotinas, permitindo a complementação dos dados necessários posteriormente conforme necessidade;
4.4.1.482	Possuir rotina para a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência e permitindo que a impressão seja customizada pela entidade via modelos de documentos integrado ao software;
4.4.1.483	O módulo deve permitir o compartilhamento de links de registros ou seja, que seja possível acessar diretamente no navegador o registro de uma Ordem de Compra específica ou de um Contrato, ou até mesmo de um cadastro, ou seja, não possuir link estático para o módulo, o que em se tratando de sistema web limita muito a utilização rápida das rotinas e procedimentos;
4.4.1.484	O software deve possuir acesso direto a rotinas através de registros já existentes através de links, como por exemplo a partir do Contrato, acessar o registro da Licitação de Origem e nesta acessar o Processo de origem e neste acessar um Balizamento vinculado, evitando a necessidade de execução de filtros em telas otimizando os trabalhos e eficiência na busca de dados;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.485	O software deve possuir rotina interna para cadastro, manutenção e geração de modelos de documentos devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.486	Possuir a utilização da geração dos documentos via editor de texto na própria aplicação;
4.4.1.487	Possuir rotina para utilização de modelos em Office, com o upload na aplicação de modelo contendo as variáveis desejadas e na geração realizando download com os dados mesclados;
4.4.1.488	Possuir rotina para utilização de modelos em LibreOffice, BROffice ou equivalentes, com o upload na aplicação de modelo contendo as variáveis desejadas e na geração realizando download com os dados mesclados;
4.4.1.489	Possuir que cada modelo possa ser associado a sua respectiva aplicação, como por exemplo modelo de editais, de contratos, de aditivos, com a demonstração para utilização diretamente nas rotinas referentes;
4.4.1.490	Possuir rotina para geração de novas variáveis para aplicação nos modelos, sem necessidade de manipulação de código fonte da aplicação estando disponível para técnicos com treinamento e conhecimento em comandos SQL, devendo possibilitar variáveis simples e até mesmo com geração de tabelas dinâmica de dados, como por exemplo itens de um processo;
4.4.1.491	Possuir opção para gerar cópias ou duplicar modelos;
4.4.1.492	Possuir rotina para que as variáveis a serem aplicadas nos modelos para a mesclagem de dados, sejam copiadas e coladas com opção simples para tal, bem como possua recurso para mover ou arrastar as variáveis desejadas diretamente para o corpo do modelo em montagem;
4.4.1.493	Possuir funcionalidade que na geração dos documentos, exista possibilidade de exportação para pdf já permitindo a sua anexação a rotina, com inclusão de nomenclatura específica conforme necessidade;
4.4.1.494	Possuir rotina para montagem de padrão de compras ou lista, para que seja baseada para aquisições compartilhadas, possibilitando a utilização para geração nas solicitações ou pedidos de compras, devendo possuir aviso sistemático quanto o prazo para utilização da "lista" com período de vigência estipulado pelo setor de Compras;
4.4.1.495	Possuir rotina para geração individualizada de solicitações ou pedidos de compras com vinculação a locais ou centros de custos, permitindo que tenham gerada a importação dos itens de uma lista já disponibilizada, devendo permitir ainda a vinculação de fiscais, gestores e outros responsáveis necessários, além da indicação dos recursos orçamentários que serão utilizados para a execução, bem como fase de geração de reservas orçamentárias já nesta fase, caso seja de regulamentação e uso para a entidade;
4.4.1.496	Possuir rotina centralizada para geração dos processos de compras, que a partir deste possam ser geradas as demais fases relacionadas, centralizando as informações e otimizando a utilização das rotinas do sistema, devendo permitir a visualização neste de todas as etapas vinculadas com acessos rápidos a cada registro destes, devendo permitir cancelamento de processos com identificação visual da etapa de cada um diretamente na exibição dos registros existentes;
4.4.1.497	Possuir rotina que centralize pedidos ou solicitações de compras, para montagem de processo único de aquisição, com importação de dados relacionados aos pedidos, como itens, com geração de somatória dos quantitativos e também de valores, para os casos de pedidos com controle por valor total, responsáveis e também dos recursos orçamentários vinculados previamente na etapa anterior;
4.4.1.498	Possuir rotina para readequação da disposição dos itens e lotes devendo permitir a divisão de um item em cada lote, reordenação em ordem alfabética e ainda rotina automatizada para desmembramento de quantitativos de itens que ultrapassem o



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	valor total de R\$ 80.000,00 para divisão para as cotas definidas na legislação em especial na Lei Complementar 147/2014;
4.4.1.499	Possuir rotina que permita a reversão do desmembramento de itens, possibilitando o retorno a status inicial dos itens inseridos;
4.4.1.500	Possuir rotina que permita o desmembramento de itens de forma individualizada, permitindo a escolha do quantitativo desejado com bloqueio na geração de cotas que excedam a 25% do quantitativo;
4.4.1.501	Possuir rotina para geração do balizamento de preços ou cotações, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.502	Permitir a geração de balizamentos independentes para geração de processos de natureza exclusiva, ou seja, sem utilização de outras etapas relacionadas como pedidos e solicitações de compras;
4.4.1.503	Permitir que sejam relacionados quantos fornecedores sejam necessários para o balizamento de preços, devendo possibilitar análise com critérios no mínimo sendo: menor, maior, médio, mediana e melhor índice, considerando neste último média ou mediana por item, conforme índice de variação obtido por item;
4.4.1.504	Permitir que sejam copiados itens de processos já existentes para a montagem de uma cotação;
4.4.1.505	Permitir que sejam desconsiderados fornecedores e itens para a análise do balizamento;
4.4.1.506	Permitir que seja possível preenchimento dos valores dos balizamentos pelo próprio fornecedor em ambiente próprio para geração de documentos para importação, sem necessidade de envio de executáveis ou arquivos, sendo disponibilizado apenas link direto para o preenchimento e salvamento dos dados;
4.4.1.507	Possuir a demonstração de mapa de cotação contendo os itens, valores, fornecedores, com identificação das análises e a partir deste seja possível pelo próprio usuário na indicação do melhor tipo de análise conforme cada caso;
4.4.1.508	Possuir demonstração rápida das próximas licitações a serem julgadas em ferramenta como uma agenda, devendo ser acessível diretamente pela tela principal do sistema;
4.4.1.509	Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos administrativos e licitatórios com a centralização de todas as etapas e fases, devendo propiciar o início, julgamento e conclusão de qualquer etapa sem a necessidade de abertura de outros módulos dentro do mesmo sistema, devendo restringir o acesso a etapas que dependam da finalização de outras, evitando assim erros operacionais e facilitando o aprendizado e localização das informações por qualquer dos usuários do sistema, propiciando assim acesso rápido as rotinas evitando a utilização de pesquisas extras;
4.4.1.510	Deverá 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, devendo assim permitir o acesso a todos os detalhes e fases a partir de uma única pesquisa, sem necessidade de a cada tela efetuar a pesquisa do processo desejado, otimizando a usabilidade e propiciando melhor entendimento das rotinas pelos usuários;
4.4.1.511	Permitir o registro de pareceres técnicos, contábeis e jurídicos no processo de licitação, bem como sua impressão, possuindo a possibilidade de utilização de modelos de impressão distintos para cada tipo de parecer, conforme escolha do usuário;
4.4.1.512	Permitir montar os itens dos processos com separação por lotes e possuir rotina para geração de cópias de itens de um processo licitatório já existente de forma completa ou por lote, agilizando os passos para novos processos que já tenham sido realizadas em outros períodos, permitindo a escolha em utilizar ou não os



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	valores do processo utilizado. Deve permitir inclusive a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório;
4.4.1.513	Possuir rotina para o controle de saldos, que permita que no mesmo processo licitatório tenhamos itens com controle por quantidade e itens com controle por valor, disponibilizando assim maior aderência a processos que por exemplo adquiram materiais com quantitativos e também tenham serviços contratados;
4.4.1.514	Possuir controle de processos de natureza como credenciamento ou chamamento, devendo possibilitar a definição de cotas quantitativas ou por valor, para cada um dos credenciados, onde temos a peculiaridade de vários credenciados/vencedores para o mesmo item, permitindo ainda a inclusão de novos credenciados até a data de limite para o uso do credenciamento, mesmo já existindo homologações e adjudicações existentes para o processo;
4.4.1.515	Possuir opção para geração automatizada da execução de processos de Dispensa e Inexigibilidade quando houver a existência de apenas um fornecedor, gerando as etapas automáticas de disputa, proposta e até mesmo a homologação;
4.4.1.516	Permitir o registro das interposição de recursos e impugnações, com possibilidade de no mínimo:
4.4.1.517	Registrar as contrarrazões dos interpostos;
4.4.1.518	Opção para atualização da situação múltipla de registros, com seleção daqueles que deseja atualizar;
4.4.1.519	Opção para upload múltiplo de arquivos, inclusive com seleção de registros para que os anexos sejam atualizados;
4.4.1.520	Permitir o controle da situação dos processos com relação a cancelamentos como revogação, anulação, bem como indicação de deserto além da inclusão de prorrogações;
4.4.1.521	Possuir rotina para geração de bloqueios de itens para execução com inclusão da devida motivação e tipos que devem ser configuráveis conforme necessidade da entidade;
4.4.1.522	Possuir registros da indicação da exigência de amostras para itens, com controle da apresentação e julgamentos referentes;
4.4.1.523	Possibilitar que sejam vinculadas quantas comissões forem necessárias por processo licitatório;
4.4.1.524	Possibilitar execução de julgamentos presenciais com a aplicação dos critérios legais de empate ficto considerando as leis 123/2006 e 147/2014 para MPEs;
4.4.1.525	Possuir opção para julgamento de proposta por lote, que os valores sejam registrados apenas no lote não necessitando do preenchimento de todos os itens na etapa pré disputa;
4.4.1.526	Possuir opção para importação das propostas registradas pelos fornecedores mediante importação de arquivo gerado pelo software sem necessidade de instalação de executáveis nas máquinas dos fornecedores, com a ferramenta sendo acessada através de link disponibilizado pela própria entidade;
4.4.1.527	Possibilitar a realização de lances crescentes ou decrescentes conforme critério de julgamento;
4.4.1.528	Possibilitar a realização de julgamento de processos com lances em percentual sendo admitido tanto lances para maior percentual quanto para menor percentual;
4.4.1.529	Possuir rotina que permita a geração automática de resultados nos processos, com atribuição automática dos status de Deserto e Fracassado para os itens;
4.4.1.530	Possuir rotina automatizada que calcule os valores individuais por item, com base no percentual de economicidade obtido em cada lote, devendo demonstrar de maneira visual de forma simples os lotes com diferença e os percentuais em cada item aplicado;
4.4.1.531	Possuir rotina para registro das disputas de Leilão, com lances sequenciais e sucessivos com a indicação a cada lance da pessoa que ofertou o lance, que não



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	precisa estar previamente vinculada como participante do processo, gerando inclusive automaticamente novas pessoas na base de dados quando não houver ainda registro para o CPF ou CNPJ relacionado;
4.4.1.532	Possuir rotina para alteração de vencedores por item ou lote, mesmo quando parte do item já tiver sido fornecido pelo vencedor anterior;
4.4.1.533	Possuir rotina para elaboração das atas dos processos utilizando os modelos previamente disponíveis, com a mesclagem dos dados e inclusão dos respectivos assinantes;
4.4.1.534	Possuir rotina que permita a inclusão de campos adicionais para o processo licitatório, com atributos personalizáveis para cada campo, com definição de obrigatoriedade e tipo de informação permitida;
4.4.1.535	Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;
4.4.1.536	O software deve possuir integração com plataformas de execução de disputas eletrônicas, estando a CONTRATADA obrigada a desenvolver sem custos integração com outras plataformas utilizadas pela entidade e que permitam a integração devendo ainda propiciar no mínimo:
4.4.1.537	Quando houver a possibilidade de integração via apis ou webservices, optar por esta forma em detrimento de integrações com trocas manuais de arquivos;
4.4.1.538	Possuir integração já disponível nesta forma com pelo menos três plataformas eletrônicas, em que podemos citar com disponibilidade para integração via webservices e apis as plataformas Licitonet, BLL, BNC, ComprasBR, Licitat Digital, Banrisul e BBMNet;
4.4.1.539	Deve permitir que a configuração das credenciais de integração para a entidade bem como endereços eletrônicos sejam realizadas via tela do sistema, não permitindo que cada alteração necessite de novas versões do software;
4.4.1.540	Deve enviar os dados principalmente dos itens e lotes, bem como comissões e arquivos, quando a plataforma permitir;
4.4.1.541	No retorno dos resultados deve permitir a geração automatizada de novas pessoas com vinculação dos participantes e disputa sendo preenchidas automaticamente, sem necessidade de alimentação manual de dados;
4.4.1.542	Como tratamos da integração via webservice ou apis, deve ser possível consultar em tempo real a situação que o processo encontra-se na plataforma eletrônica;
4.4.1.543	Possuir a possibilidade de controle dos itens quantitativos dos processos licitatórios com saldos divididos entre secretarias ou centros de custos, possibilitando no mínimo:
4.4.1.544	Desmembramento dos saldos automaticamente conforme as solicitações ou pedidos de compras iniciais vinculados ao processo;
4.4.1.545	Possibilitar a distribuição manual dos saldos em processos criados sem pedidos iniciais descentralizados;
4.4.1.546	Possibilitar a inclusão de centros de custos em processos já existentes;
4.4.1.547	Possibilitar o remanejamento de saldos entre centros de custos, com transferências, com registros automáticos dos quantitativos de débito e crédito por centro de custo;
4.4.1.548	Possuir rotina que permita que nos aditamentos seja possível o desmembramento por centro de custo dos quantitativos, devendo possuir ainda desmembramento automático para um único centro de custo caso seja identificada a necessidade pelo usuário;
4.4.1.549	Possibilitar a demonstração de saldos por centros de custos considerando no mínimo as variáveis de aditivos, supressões, transferências, consumo e anulações;
4.4.1.550	Possuir rotina que também permita o controle acima, quando itens com controle por valor total, permitindo desde o desmembramento, até transferências e consultas de saldos diferenciadas do controle quantitativo;



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.551	Registrar os contratos e atas de registro de preços, bem como o seu gerenciamento, como publicações, controle de vigência e partes responsáveis;
4.4.1.552	Possuir rotina que possibilite visualização rápida de indicativos nos instrumentos contratuais devendo possuir no mínimo a exibição se possui anexos, aditivos, bloqueado, vigente e encerrado;
4.4.1.553	Possuir rotina para bloqueio da execução de instrumentos contratuais;
4.4.1.554	Possuir rotina para geração múltiplas de instrumentos contratuais do mesmo processo, principalmente com uso quando houver vários vencedores, devendo finalizar o lançamento do primeiro ato e a partir deste gerar os demais com carregamento automático dos itens respectivos e detalhes do fornecedor como representante legal;
4.4.1.555	Possuir rotina para geração de um instrumento contratual a partir de outro, com vínculo entre estes;
4.4.1.556	Permitir a definição no contrato de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do instrumento contratual na íntegra;
4.4.1.557	Possuir rotinas que demonstrem de maneira clara e direta a identificação dos instrumentos contratuais vigente e a vencer, devendo ser possível estimar a quantidade de dias a vencer com possibilidade de impressões dos dados filtrados;
4.4.1.558	Possuir rotina para atualização e inserção múltipla de responsáveis em instrumentos contratuais, permitindo a inclusão de novos fiscais em todos os instrumentos contratuais do mesmo processo;
4.4.1.559	Possuir a possibilidade de impressões de modelos de relatórios referentes aos instrumentos contratuais diretamente pela listagem de registros, com os resultados obtidos nos filtros sendo aplicados para geração dos dados das impressões;
4.4.1.560	Possuir rotina para registro de aditivos ou supressões contratuais, com os tipos de acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão, cessão contratual, apostilamento e outros;
4.4.1.561	Possuir rotina para registro de aditivos do tipo apostilamento, com possibilidade de alteração de valores com reajuste de preços bem como também de alterações orçamentárias;
4.4.1.562	Possibilitar a inclusão de assinantes referentes a cada aditivo para utilização dos dados para geração de modelo de impressão;
4.4.1.563	Possuir rotina para que na existência de aditivos de cessão contratual, na elaboração de novas execuções do contrato, seja possível ao usuário selecionar qual a pessoa contratada ficará designada na ordem, inclusive com tal informação sendo atribuída posteriormente no empenhamento, devendo possuir a seleção entre a contratada inicial e todas aquelas que receberam a cessão;
4.4.1.564	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência, devendo possibilitar a inclusão de arquivos ao menos nas extensões: png, bmp, doc, docx, txt, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
4.4.1.565	Possuir rotina que permita a inclusão de novas dotações orçamentárias nos aditivos, de modo que as novas dotações estejam imediatamente disponíveis para utilização nas execuções dos processos licitatórios e contratos pós finalização do apostilamento ou aditivo;
4.4.1.566	Possuir rotina que permita o cálculo automático do valor do aditivo nos casos de reequilíbrio de preços, considerando o cálculo de item a item inserido no aditivo, devendo permitir a utilização do saldo do contrato ou da licitação pelo usuário;
4.4.1.567	Possuir integração com os módulos contábeis, possibilitando executar no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.568	Possibilitar a geração de reservas orçamentárias através de fases do processo como processo, solicitações de compras e diretamente na Licitação;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.569	Possibilitar a busca e validação do saldo orçamentário na geração das reservas prévias e na execução da despesa;
4.4.1.570	Possibilitar a busca de ações do PPA para vínculo nos processos licitatórios;
4.4.1.571	Possibilitar a geração das ordens de compra, controlando os saldos de licitações e contratos, com disponibilização destas para geração dos empenhos;
4.4.1.572	Possibilitar a geração das ordens de compra, buscando reservas orçamentárias já geradas para a despesa, com o controle destes valores específicos;
4.4.1.573	Possibilitar a restrição de acessos e utilização de centros de custos e unidades orçamentárias para a geração das ordens de compra conforme perfil dos usuários;
4.4.1.574	Possibilitar controle de aprovações das ordens de compra, permitindo o empenho apenas quando aprovada a solicitação, devendo possuir controle simples de aprovação e rejeição;
4.4.1.575	Possibilitar controle de aprovações das ordens de compras utilizando integração com ferramenta de Workflow com fases definidas e permissões de papéis por usuário para nível de aprovação;
4.4.1.576	Possuir rotina que permita, conforme o processo a edição do valor total de cada item na elaboração das solicitações ou ordens de compra para casos específicos que a forma de arredondamento dos sistemas de notas fiscais utilizados por fornecedores tenham arredondamento distintos, muito comum em itens que utilizam mais de 3 casas decimais;
4.4.1.577	Possuir rotina na emissão das autorizações de compra, para vinculação de itens extras em processos licitatórios julgados sobre desconto em tabela, ou seja, que possuem itens genéricos. Dessa maneira, controlando o item base do processo, deve ser possível incluir os itens detalhados que compõem aquele lançamento. Deve ser calculado de forma automática o valor líquido de cada item extra conforme o percentual de desconto obtido na disputa do processo licitatório;
4.4.1.578	Possuir rotina para inclusão nas Ordens de Compra de subitens que sejam relacionados ao item principal de natureza genérica utilizado no processo licitatório de origem. Esta liberação de vínculo deve ser específica por processo, não estando disponível para utilização de ordem de compra de qualquer processo licitatório;
4.4.1.579	Permitir a edição das ordens de compras até a finalização das assinaturas ou empenho gerado;
4.4.1.580	Possuir rotina para geração de autorizações de entrega e execução, permitindo fracionar os quantitativos das ordens de compra, para solicitações de entregas fracionadas e empenhos gerados de maneira global devendo possuir no mínimo:
4.4.1.581	Controlar o saldo disponível para autorizar por quantidade ou por valor;
4.4.1.582	Permitir que o modelo de impressão seja customizado pela própria entidade, através do editor de texto incluso ao sistema;
4.4.1.583	Possuir integração com o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas do governo federal, possuindo no mínimo:
4.4.1.584	Envio dos procedimentos licitatórios com opção de exclusão e retificação;
4.4.1.585	Ferramenta para validação de dados obrigatórios para envio dos processos;
4.4.1.586	Envio dos resultados dos processos licitatórios com o vencedor de cada item ou produto;
4.4.1.587	Envio dos contratos, atas de registro de preço e aditivos;
4.4.1.588	Envio de empenhos do processo;
4.4.1.589	Envio de anexos, como arquivos de contratos, licitações entre outros, com envio específico por anexo (para o caso de novos documentos incluídos pós envio do processo inicial);
4.4.1.590	Deve possuir na opção de geração a definição dos status de envio;





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.591	Deve possuir opção para acesso direto no PNCP aos registros publicados pelo sistema;
4.4.1.592	Possuir rotina para vinculação das subclasses de CNAE aos itens de processos de Dispensa, devendo possuir ainda tela para a visualização dos valores utilizados, com impressão da consulta, demonstrando os processos vinculados a cada Subclasse;
4.4.1.593	Possuir rotina para cadastro do Plano de Contratações Anual, com possibilidade de inserção de itens individualmente, bem como importação de planilha já existente com os dados;
4.4.1.594	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;

Ordem	Sistema de Gestão de Controle de Almojarifado, Estoques e Armazenamento
4.4.1.595	Possibilitar o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos de validade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
4.4.1.596	Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almojarifados, com controles e métodos distintos de controle, devendo possuir controle de acesso por usuário aos centros estocadores ou almojarifado, bem como aos centros de destino ou locais;
4.4.1.597	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição dos materiais, possuindo possibilidade de utilização de nível inferior de detalhamento nestes;
4.4.1.598	Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenagem sejam definidos conforme necessidade da entidade, sem limitação na quantidade de níveis possíveis;
4.4.1.599	Permitir o vínculo nos níveis analíticos da classificação de materiais dados contábeis que serão utilizados para as devidas integrações devendo no mínimo permitir o vínculo da despesa, conta principal e também permitir contas de exceção por centros de custo ou almojarifados;
4.4.1.600	Possuir cadastro para parametrização das naturezas de despesas que serão admitidas para movimentações de entradas no estoque, aplicadas quando a movimentação for realizada com vínculo de empenho, propiciando assim autonomia para a entidade em realizar controles específicos em situações de exceção conforme necessidade;
4.4.1.601	Deverá possuir o cadastro de materiais, itens ou produtos contemplando informações para a movimentação física, devendo possuir no mínimo a seguintes informações e opções:
4.4.1.602	Busca via integração direta com webservices e apis disponibilizados pelo Governo Federal, para consulta e geração dos cadastros com preenchimento dos dados obtidos via integração;
4.4.1.603	Vínculo de tipo, que deve ser uma opção personalizável pela entidade para melhor organização;
4.4.1.604	Vínculo de classificação ou categoria;
4.4.1.605	Inclusão de descrição resumida bem como especificação mais detalhada;
4.4.1.606	Vínculo de codificação em código de barras, com fator (um código para 10 unidades por exemplo), devendo propiciar o vínculo ilimitado de codificações;
4.4.1.607	Indicação do controle ou não de vencimento para o cadastro, em que existe a questão de controle de lotes e validades;
4.4.1.608	Vinculação de arquivos digitalizados sem limite na quantidade de anexos;
4.4.1.609	Vínculo dos cadastros relacionados com espécie de romaneio, ou seja, para com registros genéricos propiciar movimentações desmembradas;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.610	Dados de armazenamento com no mínimo lastro, camada, máximo em pulmão, máximo e mínimo em picking. Essas nomenclaturas são específicas para controle de armazenamento e distribuição, que consistem no picking sendo como a parte de maior rotatividade e pulmão menor rotatividade, fazendo analogia com uma prateleira de supermercado (picking) e paletes no estoque (pulmão);
4.4.1.611	Possuir rotina para inclusão de campos extras para o cadastro de itens e produtos, devendo possibilitar a personalização dos campos conforme a natureza do atributo, como valor numérico, texto, data, múltipla escolha;
4.4.1.612	Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para aprovação ou rejeição e em caso de aprovação relacionando o item criado na solicitação, com tela de demonstração dos status das solicitações efetuadas;
4.4.1.613	Possuir na movimentação de Entradas no estoque no mínimo as seguintes características:
4.4.1.614	Integração com Contabilidade para busca dos itens de empenhos com controles quantitativos das movimentações;
4.4.1.615	Quando produto possuir a definição de que possui controle de vencimento, deve validar e possibilitar a geração dos lotes contendo dados como fabricante, quantidade e validade, sendo que deve ser permitida a geração de quantos lotes forem necessários por item;
4.4.1.616	Deve propiciar a substituição de itens no momento da entrada buscando dos itens de empenhos, para entrada no estoque diretamente no material de controle, em que na substituição caso sejam de unidades de medida distintas, deve prever e executar o respectivo fracionamento conforme a quantidade de comparação entre uma unidade e outra;
4.4.1.617	Deve propiciar a substituição de itens no momento da entrada do material, para a divisão dos itens de romaneio, propiciando por exemplo que uma compra genérica de fraldas, seja efetivado o lançamento no estoque nas respectivas quantidades recebidas por tamanho;
4.4.1.618	Deve possuir rotina para geração de movimentações de entrada para consumo imediato, que realizam a partir do movimento de entrada no estoque, o movimento de saída automático correspondente;
4.4.1.619	Deve possuir rotina relacionada a entrada de estoque, para efetivação de bloqueios de empenhos, para que não sejam movimentados, demonstrando o usuário e motivo do bloqueio diretamente na tela de Entrada, devendo permitir que o cadastro do bloqueio seja para aviso ou travamento na utilização do empenho;
4.4.1.620	Deverá possibilitar a integração com o módulo de Contabilidade para que a partir da efetivação da Entrada de Estoque que seja realizada geração da fase prévia a Liquidação, otimizando assim os trabalhos entre os setores;
4.4.1.621	Possuir rotina para que a solicitação ou requisição de materiais seja realizada via sistema, devendo possuir no mínimo:
4.4.1.622	Possuir validação de permissão de acesso dos usuários aos centros de custos requisitantes bem como para os almoxarifados disponíveis;
4.4.1.623	Possuir rotina para moderação, com permissões específicas de usuários que possam autorizar as solicitações para então serem disponibilizadas para análise e atendimento pelo Almoxarifado;
4.4.1.624	Possuir aviso rápido ou painel das pendências de atendimento para os Almoxarifados, devendo através do aviso permitir o acesso rápido as solicitações pendentes;
4.4.1.625	Possuir controle das requisições permitindo atendimento parcial com o controle sobre os saldos não atendidos;
4.4.1.626	Deverá possibilitar a geração de várias saídas de estoque para a mesma requisição, desde que com materiais distintos dos que já foram disponibilizados;



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.627	Deverá possibilitar a indicação de fases da requisição como por exemplo via sistema ter o indicativo do recebimento e separação;
4.4.1.628	Deverá possuir função que permita a geração das saídas de estoque a partir das requisições, otimizando os trabalhos dos almoxarifes e consistência dos dados;
4.4.1.629	Deverá permitir ao usuário na elaboração da requisição que insira individualmente ou de forma múltipla os materiais desejados através de seleção;
4.4.1.630	Deverá ser possível ao administrador do sistema, que exiba ou não os saldos dos materiais na elaboração da Requisição, devendo possibilitar que a exibição seja realizada por Almoxarifado;
4.4.1.631	Possuir integração com módulo de Frotas para que a partir de uma movimentação de Saída sejam gerados os gastos do veículo no Frotas quando houver o vínculo deste no movimento e itens que sejam referentes a Frota;
4.4.1.632	Possuir cálculo automático do preço médio dos materiais considerando as movimentações conforme legislação sobre o tema;
4.4.1.633	Possuir rotina para a geração de Transferências entre centros estocadores ou Almoxarifado com a possibilidade de aprovação destas, quando os materiais movimentados tem o estoque transferido conforme a movimentação;
4.4.1.634	Possuir rotina para a geração de Devoluções ao estoque, mediante vínculo de Saídas já geradas;
4.4.1.635	Possuir rotina que na geração de Devolução ao estoque, também seja possível a geração de Saída automática dos materiais, como uma devolução de consumo imediato;
4.4.1.636	Registrar abertura e o fechamento de exercícios/meses, bloqueando as movimentações nos períodos fechados.
4.4.1.637	Possuir rotina para Cadastro para agendamentos de entregas, com visualização de status das entregas pendentes, efetuadas, atrasadas e canceladas, com status atualizado automaticamente conforme entradas de estoque efetuadas;
4.4.1.638	Possuir indicativo visual prático para identificação do status e próximas entregas, facilitando o controle pelos usuários, com acesso a cada agendamento a partir da visualização disponível;
4.4.1.639	Gerenciar a necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade de configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade, devendo possuir visualização rápida sobre os materiais com necessidade de reposição, para facilitar e otimizar as atividades dos servidores e principalmente evitar o desabastecimento;
4.4.1.640	Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos, devendo possuir ainda visualização rápida dos próximos lotes a vencer com possibilidade de parametrizar a quantidade de dias para a demonstração das informações;
4.4.1.641	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação a unidade de compra e unidade de distribuição;
4.4.1.642	Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores, devendo permitir que o nível de controle de cota seja parametrizável no sistema, ou seja, se a cota é somente por centro solicitante ou item, ou centro solicitante, item e Almoxarifado por exemplo;
4.4.1.643	Possuir rotina de inventário por centros de custo ou almoxarifados, bloqueando as operações para o centro de custo ou almoxarifados enquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
4.4.1.644	Possuir rotina para conferências e conciliação das aquisições de materiais por empenhos, para identificar as pendências de lançamento, bem como comparação de valores e quantitativos de cada movimentação efetuada;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.645	Possuir emissão de consultas ou relatórios devendo possuir no mínimo as seguintes gerações de dados:
4.4.1.646	Emissão de balancete, mostrando histórico anterior e as totalizações por produto no período da emissão;
4.4.1.647	Emissão de posição de estoque, possibilitando a emissão conforme data base, ou seja, a data que deseja verificar o estoque, possibilitando no mínimo que exista agrupamento por classificação e contas contábeis;
4.4.1.648	Posição financeira sintética com demonstrativo de saldo anterior, entrada e saídas com o saldo ao final de cada mês;
4.4.1.649	Emissão de classificação ABC dos produtos considerando as movimentações de dispensação ou saídas;
4.4.1.650	Possibilitar que na geração da posição de estoque exista a demonstração da data de último movimento por material estocado;
4.4.1.651	Possuir conforme indicado no início dos requisitos, que além do controle de estoque, a ferramenta possibilite o controle físico de armazenamento dos materiais com automações e funcionalidades mínimas sendo:
4.4.1.652	Possuir cadastramento dos endereços físicos conforme hierarquia das localizações;
4.4.1.653	Possibilitar através do produto a consulta da sua localização física dentro do almoxarifado;
4.4.1.654	Possibilitar rotina para controle de exceções de armazenamento para as classificações, para não acondicionar materiais incompatíveis em endereços físicos próximos, como leite e detergentes por exemplo;
4.4.1.655	Possuir a individualização do controle físico somente para os almoxarifados parametrizados para tal, onde podemos ter um geral com este propósito e outros descentralizados sem este controle;
4.4.1.656	Possuir rotina para bloqueio de endereços físicos, com manutenção de histórico dos bloqueios e desbloqueios em fácil visualização das informações;
4.4.1.657	Possuir rotina que nas entradas de estoque, já exista a geração dos mapas de armazenamento, considerando toda a parametrização dos endereços físicos e materiais, ou seja, com o sistema indicando os locais onde acondicionar cada material, devendo indicar as localizações físicas com endereços vagos mais próximos e abastecendo o endereço de apanhe (picking) automaticamente caso esteja vazio;
4.4.1.658	Possuir rotina que nas saídas de estoque, o sistema indique os locais para retirada dos materiais considerando os endereços físicos mais próximos, devendo considerar exceção de itens com validade, quando o endereço selecionado deve ser de validade menor, evitando assim perdas e desperdícios;
4.4.1.659	Possuir rotina que na transferência entre centros de custos, no qual um utilize controle de armazenamento físico e o outro não, sejam gerados os movimentos e mapas de armazenagem e separação automaticamente, conforme parâmetros de locais e materiais;
4.4.1.660	Possuir rotina que na devolução de materiais, também seja gerado movimentos e mapeamento de armazenagem automáticos caso o almoxarifado da devolução controle armazenamento físico;
4.4.1.661	Possuir rotina para abastecimento automático do endereço de apanhe (picking), devendo existir opção rápida para visualização das inconsistências de armazenagem em que existe quantidade menor que a mínima para os endereços, demonstrando a existência ou não de saldos no estoque para a reposição;
4.4.1.662	Possuir em cada movimentação de Entrada, Saída, Transferência ou Devolução que seja visível os movimentos físicos gerados através da movimentação gerada;
4.4.1.663	Possibilitar a junção de movimentos físicos, para que gerem uma única tarefa de conferência para os operadores do armazém;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.664	Possuir aviso na geração de saídas, para indicar que itens estão sendo retirados de pulmão e não do ponto de apanhe;
4.4.1.665	Possuir rotina para visualização completa e gerenciamento dos endereços físicos devendo possuir no mínimo:
4.4.1.666	Filtro rápido para identificar os locais ocupados e desocupados;
4.4.1.667	Filtro rápido para identificar o tipo de local de picking e pulmão;
4.4.1.668	Filtro rápido para identificar os locais físicos bloqueados e desbloqueados;
4.4.1.669	Filtro rápido para listar os locais por estrutura de ruas e níveis, ou seja, verificar todos os locais da Rua 1 ou 2 por exemplo;
4.4.1.670	Filtro rápido por item;
4.4.1.671	Filtro por validade de materiais e lotes;
4.4.1.672	Permitir a inclusão de materiais diretamente no endereço físico;
4.4.1.673	Possuir rotina para geração rápida de transferências de materiais entre endereços físicos;
4.4.1.674	Possuir opção do bloqueio de locais em ação rápida através da própria tela;
4.4.1.675	Possuir rotinas complementares que permitam que a execução e as conferências físicas geradas pelos movimentos sejam acessíveis aos operadores do Almoxarifado, ou seja, que possuam tarefas para execução, como armazenar o material conforme o sistema gerou o mapeamento devendo possuir no mínimo:
4.4.1.676	Conferência de guia cega para efetivação ou não das entradas de estoque;
4.4.1.677	Conferência e opção para assumir as tarefas de armazenamento oriundas das movimentações de estoque que geraram as movimentações físicas de armazenamento;
4.4.1.678	Conferência e opção para assumir as tarefas de armazenamento oriundas das movimentações de estoque que geraram as movimentações físicas de retirada ou separação;
4.4.1.679	Conferência e opção para assumir as tarefas de armazenamento oriundas das movimentações de estoque que geraram as movimentações físicas de transferências entre locais físicos;
4.4.1.680	Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil para envio dos dados de valores por movimentação para sua devida contabilização referentes a entradas e saídas de estoque conforme parametrização dos tipos de movimentos que geram ou não os movimentos;
4.4.1.681	Possuir integração com o módulo de Custos, devendo possibilitar no mínimo:
4.4.1.682	Parametrização da hierarquia de custos do módulo de Custos no Almoxarifado para os centros de destino;
4.4.1.683	Parametrização da vinculação dos alocadores de custos as classificações de materiais;
4.4.1.684	Possuir geração automática a partir da efetivação dos lançamentos de dados para utilização do módulo de Custos;
4.4.1.685	Possuir rotina para identificar movimentos ainda não disponibilizados ao custos, com possibilidade de reenvio;

Ordem	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Permanentes
--------------	--



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.686	Permitir o cadastro de bens da Entidade ou de terceiros utilizado por este, devendo possuir para tal tipos personalizáveis de incorporação para melhor organização e tratamento das informações inseridas;
4.4.1.687	Permitir o cadastro de bens em lote, ou seja, a partir de um bem gerar as suas cópias, muito utilizado para compras com grande quantidade de equipamentos de mesma natureza, devendo possuir controle do quantitativo disponível para o tombamento na geração das cópias;
4.4.1.688	Permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade, com otimização do lançamento quanto a inclusão de dados automáticos como descrição, fornecedor, licitação, contrato e valor;
4.4.1.689	Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, com atributos de tipos dinâmicos como data, múltipla escolha, número e texto;
4.4.1.690	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens;
4.4.1.691	No cadastro dos bens, deve possibilitar o preenchimento das seguintes informações no mínimo:
4.4.1.692	Estado de conservação, devendo possuir opções configuráveis pela entidade;
4.4.1.693	Data de Aquisição e data de tombamento;
4.4.1.694	Categoria ou classificação, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação, devendo possuir vinculação de codificação padrão aos cadastros para registro das contas contábeis;
4.4.1.695	Local ou centro de custo, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação;
4.4.1.696	Local ou centro de custo, devendo possuir cadastro personalizável por entidade com níveis configuráveis de estruturação;
4.4.1.697	Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, possibilitando a visualização posterior destes;
4.4.1.698	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem, para atendimento dos casos comuns e de exceção;
4.4.1.699	Possuir a possibilidade de indicação de responsável específico para o bem diretamente pelo tombamento, mesmo que já exista o responsável pelo local de origem;
4.4.1.700	Possuir nos cadastros de imóveis, a possibilidade de inclusão de dados específicos de no mínimo: endereço, registros, tipo de uso, medidas e coordenadas geográficas;
4.4.1.701	Possuir no cadastro de veículos, a possibilidade de inclusão de dados específicos de no mínimo: Renavam, Placa, Ano Modelo e Fabricação, Chassi, vínculo com modelo e marca, além do tipo de combustível;
4.4.1.702	Deve permitir o vínculo de tipo de combustível também para bens que não são classificados como veículos, como equipamentos que também utilizam combustíveis, não necessitando assim de cadastrá-los como veículos, quando não o são;
4.4.1.703	Possuir rotina que permita a geração de edificações, com geração rápida de novo cadastro de bem, associando ao registro base utilizado;
4.4.1.704	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade, de maneira prática e direta, sem a necessidade de utilização de filtros e execução de pesquisas;
4.4.1.705	Possuir cadastro dos tipos de movimentações ou operações para os bens patrimoniais, com relação aos tipos de incorporação, baixas e outras movimentações, possibilitando assim a definição individualizada que atenda melhor aos controles de cada entidade;
4.4.1.706	Possuir rotinas para alterações de dados cadastrais, mantendo o histórico, devendo permitir no mínimo as alterações de:



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.707	Placa patrimonial;
4.4.1.708	Responsáveis pelos locais ou centros de custos;
4.4.1.709	Situações ou controles;
4.4.1.710	Categoria ou classificação sendo que, se na alteração se houver alteração de conta contábil referente ao bem ou bens, deve ser gerado movimento automático de entrada e saída dos valores nas contas;
4.4.1.711	Estado de conservação;
4.4.1.712	Possuir rotina de fechamento mensal, bloqueando movimentações de natureza financeira em períodos fechados;
4.4.1.713	Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
4.4.1.714	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais ou centros de custos, inclusive com transferências de ordem provisória com data estimada de retorno, devendo possuir indicativo de fácil visualização para identificar os bens que não tiveram o retorno ao local de origem;
4.4.1.715	Permitir a reavaliação de bens de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento;
4.4.1.716	Permitir a geração de baixas de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento;
4.4.1.717	Controlar a movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles quanto a data de previsão e retorno e a situação da manutenção, devendo permitir de forma rápida a identificação de manutenções em atraso;
4.4.1.718	Possuir rotina de Depreciação de bens contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
4.4.1.719	Gerar no método de cotas constantes nas formas mensal e Anual, com escolha da entidade na parametrização;
4.4.1.720	Possibilitar a indicação da data de corte para a depreciação, em que os bens entram na rotina com tombamento pós essa data, salvo os bens anteriores que sofreram reavaliação posterior;
4.4.1.721	Possibilitar que a rotina seja executada em paralelo a outras atividades do sistema, ou seja, que o processamento seja efetuado sem necessidade do usuário estar com a tela aberta;
4.4.1.722	Possibilitar que a depreciação seja executada automaticamente no ato de fechamento de competências;
4.4.1.723	Possuir rotina para registro de seguros dos bens patrimoniais de forma individual e múltipla, ou seja, diversos bens por movimento, devendo possuir personalização pela entidade nos tipos, vincular seguradora e corretor, identificação da apólice e período de vigência;
4.4.1.724	Possuir rotina para registro e controle dos inventários realizados permitindo a execução individual ou global de locais, bloqueando as movimentações para os locais em processo de inventário; Ao final da execução devem ser automaticamente atualizados os bens referentes com as transferências físicas, estado de conservação e financeiras (mudança de locais ou centros de custos, mudança nos estados de conservação e alterações de valores, evitando lançamentos manuais e otimizando o processo de controle patrimonial);
4.4.1.725	A partir do inventário finalizado deve ser possível visualizar os movimentos automáticos gerados de estado de conservação, transferências e financeiros permitindo o rastreamento dos movimentos e nesta visualização permitir o acesso aos movimentos gerados de maneira dinâmica;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.726	Possuir rotina para demonstração rápida e otimizada para ações de conferências das incorporações que são referentes a execução orçamentária através de empenhos e liquidações, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.727	Demonstração de todas as despesas empenhadas que sejam de naturezas parametrizadas para utilização no Patrimônio, conforme cadastro específico da entidade;
4.4.1.728	Possuir destaque de forma visual das despesas empenhadas com inconsistências e sem inconsistências;
4.4.1.729	Possibilitar a demonstração de todos os itens que compõem cada empenho, com destaque visual daqueles que possuem e não possuem inconsistências, devendo demonstrar a quantidade disponível para incorporação;
4.4.1.730	Possuir a partir dos itens de empenho que tenham quantidade a incorporação de ferramenta que automatize a incorporação, carregando de forma automática para o lançamento do tombamento dos dados de descrição, valor, licitação e contrato;
4.4.1.731	Possuir ferramenta que a partir do próprio cadastro dos bens, seja possível visualizar os históricos equivalentes, devendo possibilitar no mínimo:
4.4.1.732	Histórico de movimentos de natureza financeira ou valor;
4.4.1.733	Histórico de movimentações físicas;
4.4.1.734	Histórico de estados de conservação;
4.4.1.735	Histórico de classificações ou categorias;
4.4.1.736	Histórico de inventários e movimentos de códigos patrimoniais;
4.4.1.737	Possuir em cada registro do histórico a possibilidade de acesso rápido a partir destes do movimento relacionado ao registro, sendo muito importante esta função para evitar necessidade de acessar outras telas e fazer pesquisas;
4.4.1.738	Possuir rotina de integração em tempo real com o módulo contábil, para envio dos dados dos valores por movimentação para que sejam contabilizados na Contabilidade, referentes às movimentações financeiras executadas para os bens como incorporações, baixas, depreciações entre outras. Neste aspecto somente devem ter os dados enviados para tipos de movimentação que gerem contabilização, devendo existir forma de parametrização para tal operação;
4.4.1.739	Possuir rotina para registro de variados tipos de termos para os bens como responsabilidade e cessão, devendo possuir opção para geração dos modelos utilizando o conceito de mesclagem de dados e permitindo atualizações de dados antes da geração da impressão;
4.4.1.740	Possuir opção para configurações de integração com módulo de Custos, para que seja possível através das movimentações do Patrimônio que sejam realizados envios de dados para aferição e cálculos dos componentes de custos definidos para a entidade;
4.4.1.741	Possuir integração com módulo de Contabilidade para possibilitar que através do tombamento de bens sejam enviados dados para geração da fase de Pré-Liquidação do módulo contábil;
4.4.1.742	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado;

Ordem	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.
4.4.1.743	O módulo de Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, de forma a não duplicar os dados dos veículos, máquinas e equipamentos integrantes do Patrimônio sendo ou não de propriedade da entidade. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial como transferências de locais devem refletir imediatamente no Frotas, devendo demonstrar tal movimentação no Frotas seja em tela de manutenção ou



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	movimentação. Deve permitir a execução de trocas de medidores nos veículos e vinculação de rotas fixas de abrangência do veículo;
4.4.1.744	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de veículos sem limite nos vínculos efetuados. Nessa vinculação como trata-se da necessidade de um sistema totalmente integrado, na inclusão de arquivos no bem do patrimônio referente ao veículo, os mesmos devem ser demonstrados no registro do Frotas e vice-versa;
4.4.1.745	Possibilitar o registro dos motoristas com preenchimento de dados como nome e CPF na utilização de pessoa já existente na base no momento do cadastro e deve possibilitar também no mínimo:
4.4.1.746	Registro dos dados de número de registro da CNH;
4.4.1.747	Categoria, Observações e Validade da CNH;
4.4.1.748	Registrar as situações da CNH como suspensões, bloqueios, entre outros, sem limite de registros;
4.4.1.749	Registrar os cursos do motorista com data de validade, sem limite de registros;
4.4.1.750	Possibilitar a inclusão de arquivos anexos ao cadastro;
4.4.1.751	Possuir visualização na própria tela do histórico de infrações e ocorrências que estiverem relacionadas ao motorista;
4.4.1.752	Possuir rotina para registro de todas as infrações cometidas pelos motoristas, com relacionamento de dados como o veículo, local e vínculo com a respectiva infração contida no Código Brasileiro de Trânsito;
4.4.1.753	Possuir rotina para registro de agendamentos para os veículos tanto para uso quanto para manutenções, devendo permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar “viagens casadas”, no uso dos agendamentos. Caso o veículo possua rotas fixas, deve ser validado para evitar o agendamento para destinos não liberados para o mesmo e ainda permitir a vinculação de pessoas extras motoristas no agendamento;
4.4.1.754	Possuir rotina para registro da individualização de itens ou acessórios relacionados aos veículos, como por exemplo trocas de óleo, revisões e vencimento de extintor de incêndio, com demonstração visual gráfica direcionada para informar aos usuários quando existir a necessidade de substituições por validade de data ou quilometragem. Deve ser possível controlar qualquer tipo de item relacionado aos veículos;
4.4.1.755	Possuir rotina para registro dos diários de bordo, indicando pelo menos dados como motorista, destino, observações, quilometragem na saída e retorno, data e horário de saída e retorno;
4.4.1.756	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, contendo no mínimo informações como motorista, observações, tipo e possibilitar o anexo de arquivos comprobatórios como fotos, laudos, sem limite na quantidade de anexos;
4.4.1.757	Possuir rotina para a geração de requisições de itens relacionados aos veículos, bem como para abastecimentos, devendo possuir facilitador que a partir da requisição sejam geradas as despesas ou gastos com os veículos, com carregamento dos dados da requisição e confirmação das informações específicas evitando assim a redigitação de grande parte das informações;
4.4.1.758	Para a rotina de requisição deve ser possível o controle de saldos de empenhos, com cálculo automatizado da quantidade restante disponível a cada geração de requisição;
4.4.1.759	Possuir rotina para geração de ordens de serviço devendo possuir no mínimo:
4.4.1.760	Indicar a natureza da Ordem sendo interna ou externa;
4.4.1.761	Possuir rotina para geração de uma ordem a partir de outra, mantendo o relacionamento entre estas;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.762	Possuir aviso no ato da geração da Ordem de Serviço, para indicar se já existir outra em aberto para o veículo e serviço;
4.4.1.763	Possuir opção para que o sistema seja acessado por usuários externos de oficinas credenciadas, para inclusão de orçamentos como anexos as ordens;
4.4.1.764	Possuir opção para registro de trâmites de mudanças de status na Ordem de Serviço, como por exemplo, Orçamento Finalizado, em Aberto, Fechada;
4.4.1.765	Possuir rotinas para controle individualizado de baterias, devendo propiciar no mínimo o cadastro das baterias com informações de marca e fornecedor da aquisição e a sua movimentação entre os veículos até a sua baixa ou descarte;
4.4.1.766	Possuir rotinas para controle individualizado de pneus, devendo propiciar no mínimo o cadastro dos pneus com informações de marca, tipo e fornecedor da aquisição e sua movimentação entre os veículos até a sua baixa ou descarte. Deve ainda possibilitar na movimentação que seja incluída até a posição de montagem do pneu no veículo, pensando no controle de rodízios por quilometragem;
4.4.1.767	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos ou despesas com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
4.4.1.768	Possibilitar que na geração dos gastos ou despesas com a frota seja possível o vínculo com empenho e liquidação, com carregamento automático de item e quantidade restante por liquidação a cada movimento efetuado;
4.4.1.769	Possuir rotina de controle específico para bombas de combustível com o cadastro das bombas e movimentações de entrada e saída de combustível, com cálculos automáticos de média conforme litragem preenchida, carregamento automático do item da bomba;
4.4.1.770	Possuir indicativos visuais para identificação de dados importantes a nível gerencial com no mínimo para débitos e CNHs vencidos, agendamentos, comparativo entre total de abastecimento durante os meses;
4.4.1.771	Possuir rotina para cadastramento de medições avulsas dos veículos, para prestação de contas, que é utilizado principalmente quando existe movimentações para veículos com medidores quebrados;
4.4.1.772	Possibilitar registro de perdas de combustível, tanto para Bombas quanto para casos específicos como vazamentos, furtos, utilização em oficina e outros;
4.4.1.773	Possuir rotina para comparativo entre as compras de combustível, gastos efetuados e movimentos extras como perdas, para cálculo do estoque por litros considerando as movimentações por mês, devendo possuir ainda comparativos por empenho e liquidação, para aferição dos totais analíticos, facilitando a identificação de erros e falta de registro de informações;
4.4.1.774	Possuir rotina para importação de abastecimentos registrados em sistemas de terceiros, devendo possuir tela para conciliação dos dados de fornecedores, veículos e motoristas pré confirmação dos dados, com geração automatizada dos gastos e despesas para os veículos, inserindo as informações precisas de tipo de combustível, data, litragem, valores. Assim deve fornecer layout para desenvolvimento por parte dos sistemas terceiros e caso já exista outra forma de integração como via webservice, o desenvolvimento por parte da Contratada deve ser efetuado sem custos de acordo com a viabilidade técnica de integração;
4.4.1.775	Permitir a utilização externa do sistema por terceiros como oficinas para registros e acompanhamentos de Ordens de Serviço expedidas pela entidade, devendo possibilitar no mínimo:
4.4.1.776	Permitir o vínculo entre usuários e fornecedores;
4.4.1.777	Limitar a visualização das ordens de serviço para aquelas emitidas para os fornecedores o qual o usuário possua acesso;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.778	Possibilitar indicativo visual para os terceiros na tela principal do sistema, para identificar o quantitativo de ordens de serviço destes, bem como direcionar as ordens a partir do indicador;
4.4.1.779	Possibilitar a inclusão de arquivos anexos por item da ordem de serviço, bem como para a Ordem de serviço no geral;
4.4.1.780	Possuir a geração dos arquivos necessários para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;

Ordem	Sistema de Gestão de Controle de Obras Públicas
4.4.1.781	Possuir rotina para registro efetivo de todas as intervenções, com integração direta com módulo de Contratos devendo importar dados de valores e objeto no vínculo destes, devendo ainda relacionar automaticamente a Licitação do instrumento contratual e permitir alteração nos dados importados para alterações específicas da intervenção e possibilitar o upload sem limite de quantidade de arquivos relacionados;
4.4.1.782	Possuir a possibilidade de relacionamento de quantos contratos forem necessários para cada intervenção, permitindo assim que uma intervenção tenha acompanhamentos separados por contrato, pois uma intervenção pode ter execução de vários contratados simultaneamente ou para os casos de desistências ou cancelamentos;
4.4.1.783	Possuir identificadores visuais claros quanto as situações das intervenções, como Paralisada, Concluída e em andamento, devendo possibilitar acesso as intervenções a partir destes;
4.4.1.784	Possuir a possibilidade de acesso direto ao registro original dos contratos e licitações vinculadas nas intervenções, eliminando a necessidade de utilização de filtros em outros módulos para acesso aos registros, permitindo assim agilidade e eficiência nas consultas;
4.4.1.785	Permitir no caso da existência de aditivos para os contratos vinculados na intervenção, que sejam exibidos na própria intervenção com acesso direto rápido a origem do registro no módulo de Contratos;
4.4.1.786	Possuir integração com o módulo de Patrimônio para busca e vinculação dos bens relacionados a intervenção sem limitação da quantidade de bens vinculados;
4.4.1.787	Possuir rotina para o fechamento de períodos evitando que lançamentos em períodos já com prestação de contas efetuada sejam alterados ou excluídos;
4.4.1.788	Possuir integração com o módulo de Planejamento e Orçamento para vínculo das ações do PPA referentes à Intervenção;
4.4.1.789	Possuir integração com Contabilidade para possibilitar o vínculo das Fontes de Recurso referentes a execução da Intervenção;
4.4.1.790	Permitir a indicação nas intervenções se referem-se a registros que serão enviadas nas Prestações de Contas ou apenas registros internos para controle de atividades da Entidade, como serviços mais simples sem contratação de terceiros;
4.4.1.791	Possuir integração com Contabilidade para buscar e vincular os empenhos referentes a execução da Intervenção;
4.4.1.792	Possuir rotina para registro de todos os acontecimentos ocorridos na intervenção, desde emissão de ordens de serviço, até registro de visitas e acompanhamentos rotineiros;
4.4.1.793	Possuir rotina para vinculação dos documentos comprobatórios das responsabilidades técnicas como ARTs e outros, sem limite para inclusão dos anexos por registro;
4.4.1.794	Possuir rotina para vinculação das matrículas da intervenção junto ao CNO;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.795	Possuir rotina para vinculação de todos os responsáveis relacionados as intervenções como fiscais, engenheiros e outros;
4.4.1.796	Possuir rotina para cadastro das planilhas de orçamento referentes a Intervenção, desde a base, contrato e possíveis aditivos;
4.4.1.797	Possuir cadastro de Portarias e membros para vinculação na geração dos termos, como recebimento provisório, definitivo, entre outros;
4.4.1.798	Possuir rotina para inserção dos acompanhamentos das intervenções, com vínculo de imagens para o registro fotográfico, bem como arquivos comprobatórios, propiciando o registro de todos os dados necessários para controles e prestação de contas, como acompanhamentos de medição, paralisação, cancelamentos e conclusão;
4.4.1.799	Possuir rotina que permita que sejam incluídos campos extras conforme necessidade de cada entidade para o cadastro de intervenções, possibilitando autonomia e controles específicos;
4.4.1.800	Possuir geração automática dos atos relacionados quando efetuados os lançamentos de Acompanhamentos e Planilhas, para posterior lançamentos correlacionados junto a Atoteca do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, evitando assim necessidade de registros manuais dos atos gerais e relacionamento com cada lançamento de Planilha e Acompanhamento das intervenções;
4.4.1.801	Possuir relatório ou consulta rápida que permita identificar facilmente os lançamentos a serem efetuados junto a Atoteca do Tribunal de Contas do Paraná por período e tipo, devendo possuir direcionamento rápido aos registros de origem para otimizar as análises e conferências, otimizando assim as tarefas relacionadas e devendo possibilitar indicar via sistema quais registros já foram finalizados;
4.4.1.802	Possuir exportação dos arquivos para atendimento a prestação de contas do estado;
4.4.1.803	Possuir rotina para montagem de modelos de documentos dentro do módulo, para que sejam gerados diversos termos necessários para cada intervenção, como por exemplo Ordens de Serviço, Termos de recebimento provisório e definitivo, entre outros, eliminando a necessidade de geração de documentos em aplicações extras como Office ou Open Office, gerando a mesclagem de dados conforme o registro utilizado na aplicação dos modelos;
4.4.1.804	Possuir rotina para o registro detalhado dos recursos para execução das intervenções com opção de anexo de arquivos;
4.4.1.805	Possuir rotina para registro de licenças para a execução da obra como por exemplo licenças de operação com a vinculação do órgão de origem, bem como períodos de validade, devendo possibilitar o anexo de arquivos;
4.4.1.806	Possuir a possibilidade de controles do registro e execução de tarefas que envolvem serviços públicos rotineiros, como pequenos consertos e serviços, com as seguintes características mínimas para otimizar e facilitar os controles necessários:
4.4.1.807	Possibilitar o cadastro de origens e tipos;
4.4.1.808	Possibilitar o registro das ocorrências com indicação dos dados principais de cadastro, endereço e descrição;
4.4.1.809	Permitir o cancelamento e reativação de ocorrências;
4.4.1.810	Permitir a inclusão de anexos sem limite na quantidade de arquivos;
4.4.1.811	Possibilitar direcionamento rápido para o mapa através das ocorrências com base no endereço registrado, podendo utilizar por exemplo Google Maps para tal;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.812	Possibilitar o registro de programações para as ocorrências, com a vinculação de várias ocorrências por programação, permitindo consultar para cada programação as ocorrências vinculadas, com direcionamento rápido aos registros evitando a necessidade de acesso de telas separadas para visualização dos dados das ocorrências relacionadas;
4.4.1.813	Possuir rotina para registro das licenças referentes a intervenção devendo possibilitar o upload de arquivos aos registros;
4.4.1.814	Possuir rotina para registro das origens de recurso referentes a intervenção devendo possibilitar o upload de arquivos aos registros;

Ordem	Sistema de Gestão de Controle Interno
4.4.1.815	Possibilitar integração com os módulos do sistema de gestão sem a necessidade de utilização de arquivos, como por exemplo busca de pessoas e acesso a relatórios. Caso exista necessidade de integração com pontos específicos não listados no Memorial Descritivo, será desenvolvido conforme alinhamento entre as partes;
4.4.1.816	Possuir rotina para cadastro dos membros do Controle Interno, com indicação do período da vigência, vinculação com o Ato de designação e possibilidade da definição do tipo de atribuição;
4.4.1.817	Possibilitar o registro de todas as atividades executadas pelo Controle Interno, com opção de agendamento das atividades, com definição do período base para demonstração dos avisos, devendo ser identificados facilmente com demonstração visual, que possibilite rápida identificação das atividades agendadas;
4.4.1.818	Possibilitar o acesso a relatórios e telas de outros módulos, de modo online, sem importação ou digitação de informações dos outros sistemas e deve ser possível a inclusão de novos relatórios para acesso no módulo diretamente pelo usuário;
4.4.1.819	Permitir o cadastramento de check-lists e questionários, baseados em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. o tipo de resposta para cada item deve ser dinâmico, podendo admitir respostas com padrões de no mínimo com valor inteiro, texto, data e múltipla escolha;
4.4.1.820	Possibilitar que os check-lists e questionários possam ser duplicados, mantendo os originais inalterados;
4.4.1.821	Possibilitar a criação de check-lists e questionários com envio a pessoas específicas, para obtenção de respostas para análises e auditorias com programação de agendamento, devendo ser demonstrado ao usuário em tela as pendências para sua resposta
4.4.1.822	Possibilitar que os check-lists e questionários enviados possam ser respondidos com a inclusão de arquivos comprobatórios em diversos formatos como pdf, doc, jpg;
4.4.1.823	Possibilitar que o mesmo checklist ou questionário enviado possa ter quantas respostas forem necessárias, cada qual individualizada, para permitir por exemplo que um mesmo questionário seja direcionado a diversas pessoas, cada qual com suas atribuições;
4.4.1.824	Possuir indicador que demonstre as respostas finalizadas para inclusão de pareceres, podendo existir quantos pareceres forem necessários desde setoriais, da controladoria ou outros tipos;
4.4.1.825	Possuir rotina de disparo automático de email quando finalizadas as respostas de um questionário ou check-lista, propiciando que sejam analisadas pelo setor competente, com envio no email inclusive de link direto para averiguação das respostas referentes;
4.4.1.826	Permitir o cadastro de normas, procedimentos, manuais, políticas e outros documentos;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.827	Possuir a possibilidade de vinculação de arquivos digitais em cada documento ou regulamentação registrada pela controladoria;
4.4.1.828	Possibilitar que para cada tipo de documentação ou regulamentação exista a possibilidade de inclusão de término de validade, com demonstração visual quanto ao término da data de validade para tomada de providências;
4.4.1.829	Possibilitar a inserção de registro de plano de trabalho e desmembramento de cada etapa de execução, com atribuição ao responsável com data limite para finalização, com a demonstração de status de execução de cada etapa;
4.4.1.830	Possibilitar que seja definida data limite de resposta para tipos de documentos gerados como notificações, com demonstração visual quanto a respostas não finalizadas no tempo determinado para facilitar a tomada de ações;
4.4.1.831	Possibilitar que sejam registrados o entendimento e aceite quanto às políticas criadas pela Controladoria para controle e efetivação de ações quando necessário;
4.4.1.832	Possibilitar registro de mensagens enviadas e recebidas diretamente pelo módulo;

Ordem	Sistema de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais
4.4.1.833	Permitir que todos os processos sejam movimentados em ambiente digital, com possibilidades de inclusão de anexos, geração de modelos de documentos, inclusão de apontamentos e encaminhamento para os diversos setores e locais definidos na entidade;
4.4.1.834	Possuir controle da numeração de processos com sequência numérica anual devendo permitir que exista a distinção da numeração por classificação ou tipo de processo, ou seja, teremos números iguais no ano, porém de classificação ou tipo distintos;
4.4.1.835	Possuir controle de permissões dos usuários aos respectivos locais e setores, devendo ser permitida a visualização e vinculação diretamente nos locais;
4.4.1.836	Possuir controle de permissões dos usuários por tipo ou classificação de processo;
4.4.1.837	Permitir a atribuição de administrador a usuários, quando estes tem acesso a todos os tipos e locais dos processos;
4.4.1.838	Possuir acessos rápidos para identificação das pendências dos processos do usuário por local ou com responsabilidade exclusiva, sem ter a necessidade de acessar telas e executar filtros, devendo ainda mostrar de maneira visual a totalização de processos pendentes conforme as permissões do usuário;
4.4.1.839	Possuir cadastro específico para assuntos ou categorias de processos, devendo possuir parametrizações por registro em no mínimo com as seguintes opções:
4.4.1.840	Vinculação de documentos, com opção individualizada de obrigatoriedade ou não na abertura dos processos com distinção sobre a parametrização para aberturas internas e externas efetuadas pelos cidadãos;
4.4.1.841	Vinculação de termos de responsabilidade e notas explicativas;
4.4.1.842	Vinculação de fluxos ou roteiros de tramitação fixos ou sugeridos;
4.4.1.843	Vincular se possui controle de taxas;
4.4.1.844	Vinculação dos assuntos ou categorias com tipo ou classificação para "amarrar" os tipos de dados na abertura de processos;
4.4.1.845	Possuir integração com o Sistema de Tributação, possibilitando que seja indicado ao usuário quando da existência de débitos em nome do requerente e permitir a geração de documentos de arrecadação conforme o assunto ou categoria, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com geração de débito no Sistema Tributário;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.846	Permitir que processos sejam indicados como sigilosos, existindo então validações pra visualização completa somente pelos locais envolvidos;
4.4.1.847	Possibilitar que sejam relacionados responsáveis ou requerentes adicionais a um processo, tanto na abertura quanto em eventuais alterações, com a indicação do tipo de vínculo destas novas pessoas junto ao processo, com cadastro personalizável pela entidade quanto aos tipos;
4.4.1.848	Possuir rotina que exiba a relação dos processos, que permita o controle e otimização das funções com foco na usabilidade do usuário devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.849	Visualização simplificada de dados do processo para não existir necessidade de visualização completa para identificar algumas informações pontuais;
4.4.1.850	Possibilitar que sejam aplicados filtros conjuntos para as buscas, bem como opção para indicar quais colunas devem ser demonstradas na listagem do usuário no momento da utilização;
4.4.1.851	Possibilitar a inclusão de novos anexos, bem como solicitações de assinatura, visualização dos assinantes, opção para rejeitar o arquivo como um todo, devendo possuir comunicação por email ao requerente quando um anexo for recusado;
4.4.1.852	Visualização de linha do tempo em forma gráfica com as tramitações do processo;
4.4.1.853	Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização;
4.4.1.854	Possibilitar a execução de tramitações rápidas como recebimento, encaminhamento, aceitar e direcionar processos e arquivar;
4.4.1.855	Possuir opção para indicação de paralisação do processo;
4.4.1.856	Possuir filtros rápidos para identificação de processos com prazo vencido e à vencer;
4.4.1.857	Possuir rotina para que usuário favorite processos com filtro rápido específico para a identificação destes;
4.4.1.858	Possuir a disponibilização de ícones indicativos como: Se possui anexos, Se possui taxas, Se é sigiloso, Se Possui Responsáveis ou Requerentes Extras;
4.4.1.859	Possuir no gerenciamento dos processos rotinas extras devendo possuir no mínimo as funções:
4.4.1.860	Notificar a existência de outros processos de mesmo assunto ou categoria para o requerente no momento da abertura de novos processos;
4.4.1.861	Permitir o download de todos os anexos de uma só vez, devendo possibilitar o download individual e também compactado dos anexos;
4.4.1.862	Possuir rotina para inclusão de novos apontamentos aos processos sem a necessidade de tramitação entre locais, devendo possuir opção para configuração dos tipos de apontamentos com parâmetros específicos por tipo;
4.4.1.863	Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si, e neste caso na tramitação do processo principal, os processos relacionados devem ter a tramitação automática conforme o processos denominado como “pai”;
4.4.1.864	Possuir rotina para gerar um processo a partir de outro, já fazendo o vínculo de referência entre estes na finalização do lançamento;
4.4.1.865	Possuir rotina para visualizar anexos sem necessidade de fazer o download destes;
4.4.1.866	Possuir rotina que permita reordenar a ordem dos anexos dos processos para que na geração completa siga a ordem definida pelo usuário com relação aos anexos, com opção de renomear a nomenclatura dos documentos inseridos;
4.4.1.867	Possuir rotina para gerar documento agrupado de todos os anexos em formato pdf existentes para o processo, devendo ser possível a seleção dos documentos para geração de novo anexo unificado;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.868	Possuir rotinas de tramitação dos processos devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.869	Permitir a execução das tramitações de forma individual e múltipla para situações de recebimento, arquivamento, reabertura e encaminhamento;
4.4.1.870	Permitir a execução simultânea de recebimento e encaminhamento;
4.4.1.871	Deve possibilitar a tramitação completa de processos de um status para outro, com a função de "arrastar" ou "mover" os processos individualmente ou de forma múltipla, otimizando a tarefa da tramitação;
4.4.1.872	Permitir a tramitação utilizando código de lote gerado pelo sistema, com carregamento de todos os processos referentes;
4.4.1.873	Permitir a inclusão de pareceres distintos por processo na tramitação múltipla;
4.4.1.874	Permitir no arquivamento a identificação física de arquivamento de processo, possibilitando a transferência entre "arquivos" sem necessidade de reabertura do processo, gerando tramitação automática nesta;
4.4.1.875	Possuir rotina que permita a tramitação de processos entre entidades da base de dados, ou seja, um processo é gerado por exemplo na entidade Prefeitura e precisa de tramitação na entidade Fundo, sem necessidade de geração de novos processos para tal;
4.4.1.876	Permitir a edição do último trâmite efetuado pelo usuário evitando a inclusão de nova tramitação para adequação das anotações ou pareceres, devendo demonstrar as alterações no texto por trâmite;
4.4.1.877	Possuir rotina para exclusão de trâmites errôneos/indevidos evitando a necessidade de nova tramitação de retorno;
4.4.1.878	Possibilitar a identificação dos textos ou pareceres como internos ou privados para não demonstrar estes nas consultas externas dos cidadãos;
4.4.1.879	Possibilitar rotina de controle de tramitação com Roteiro ou fluxo, devendo indicar o próximo local no ato da execução das tramitações;
4.4.1.880	Possibilitar que seja disparado aviso via email quando efetuadas as tramitações diretamente para os requerentes em todas as tramitações do processo, desde abertura até o encerramento;
4.4.1.881	O sistema deve possuir rotina para para geração de modelos de documentos para utilização nos processos, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
4.4.1.882	Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados;
4.4.1.883	Possuir vinculação dos modelos por assuntos ou categorias, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos ou categorias e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto ou categoria;
4.4.1.884	Possuir rotina para que na criação de modelos de documentos nos processos, já possa ser salvo como anexo do processo, permitindo inclusive salvar o modelo para reutilização no mesmo processo;
4.4.1.885	Deve possuir área pública sem necessidade de login, permitindo no mínimo:
4.4.1.886	Possibilitar a consulta dos processos através de dados do processo com senha validadora ou CPF/CNPJ do requerente;
4.4.1.887	Possibilitar a inclusão de novos anexos;
4.4.1.888	Possibilitar a abertura de processos específicos de Ouvidoria, com a possibilidade de requerente ser anônimo, com restrição ou sem restrição de dados, conforme Legislação sobre o tema;
4.4.1.889	Possibilitar a abertura de processos de forma anônima ou identificada;
4.4.1.890	Possibilitar a identificação e validação dos documentos obrigatórios por assunto ou categoria;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.891	Possibilitar validação que exija a marcação de aceite para conclusão da abertura de processo;
4.4.1.892	Possuir opção para seleção pelo cidadão sobre qual entidade irá abrir ou consultar processos, em se tratando de entidades com a base compartilhada;
4.4.1.893	Possuir consulta de autenticidade sobre os documentos assinados internamente no sistema através de chave validadora;
4.4.1.894	Possuir rotinas para gerenciamento de assinaturas eletrônicas ou digitais nos anexos do sistema devendo conter no mínimo:
4.4.1.895	Possuir possibilidade de indicação de carimbo próprio da entidade para inserção nas assinaturas;
4.4.1.896	Possuir configuração por entidade das características dos dados das assinaturas;
4.4.1.897	Possuir rotina para identificação das pendências de assinatura do usuário e solicitadas pelo usuário;
4.4.1.898	Possuir aposição de Qr-Code na página de assinaturas para permitir a consulta de autenticidade;
4.4.1.899	Possibilitar a solicitação de assinaturas por anexo, selecionando usuários da entidade;
4.4.1.900	Possuir rotina que insira identificador único do arquivo em todas as páginas, inclusive incluindo numeração de páginas;
4.4.1.901	Possuir rotina que envie email indicando ao usuário a solicitação de assinatura efetuada;
4.4.1.902	Possibilitar a assinatura em lote, ou seja, de vários documentos simultaneamente;

Ordem	Sistema Integrado de Governo Digital
4.4.1.903	Possibilita acesso aos serviços do município através de uma pesquisa com autocomplete que traz as pesquisas anteriores e a lista de serviços, buscando o serviço também através de tags pré configuradas.
4.4.1.904	Possibilitar a filtragem dos serviços por categorias, qual o publico destinado (cidadão, empresa ou servidor), filtrar se é presencial ou online.
4.4.1.905	Possibilita o ranking dos serviços mais acessados trazendo os 6 serviços que são mais acessados pela população, sem a necessidade de executar alguma configuração de parâmetro, ser um rankeamento automático
4.4.1.906	Possibilitar que a prefeitura destaque determinados serviços, fazendo com que fiquem visíveis na tela inicial do sistema, estando logado ou não logado.
4.4.1.907	Possibilidade de login com GOV BR, redes sociais (gmail por exemplo) e a criação de usuário com preenchimento de informações básicas como: nome, cpf ou cnpj, email e senha.
4.4.1.908	Possibilitar a customização de links de acesso rápido em forma de menu, criando também "sub-menus" nos mesmos links
4.4.1.909	Possibilitar ordenação dos menus de forma dinâmica, somente clicando e arrastando, sem ter a necessidade de edição do menu
4.4.1.910	Possibilitar a alteração dos dados do rodapé do portal, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da entidade, endereço, horário de atendimento, contatos e redes sociais
4.4.1.911	Possibilitar o cadastro dos serviços, tendo as seguintes formas de configuração: um direcionamento de link, um recurso interno do sistema e ou um formulário dinâmico.
4.4.1.912	Possibilitar na criação do serviço, um recurso de geolocalização (mapa) de onde se encontra a secretária a qual o serviço pertence
4.4.1.913	Permitir o cadastro de categorias, conforme a necessidade da prefeitura.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.914	Permitir a especificação do serviço se o mesmo será disponibilizado de forma online, e também ter serviços que serão somente informativos, pois se tratam de serviços presenciais (sem interatividade)
4.4.1.915	Possibilitar a criação de um modelo (templates) que será utilizado na configuração dos serviços, a qual consiga colocar a especificação do setor responsável pelo serviço (contatos, endereço e visualização do mapa).
4.4.1.916	Possibilitar que ao entrar logado em um determinado serviço, que seja de criação de protocolo para a prefeitura, acesse o formulário na mesma tela e que não seja necessário efetuar um novo login
4.4.1.917	Possibilitar a criação de formulários dinâmicos que será integrados com o serviço criado, dispor dos seguintes características:
4.4.1.918	Criar formulários dinâmicos, possibilitando os campos do tipo: texto, paragrafo, data, opções, e-mail, nome, endereço, número e assinalar. Sendo possível marcar se os mesmos são obrigatórios
4.4.1.919	Nos campos de característica "texto": permitir opção de mascara pelo menos com os tipos: cpf, cnpj, rg, telefone/celular
4.4.1.920	Nos campos de característica "nome" e "e-mail" caso o usuário esteja logado o mesmo deve ser preenchido automaticamente.
4.4.1.921	Nos campos de característica "endereço" dispor um recurso de visualização do mapa, que quando clicar no mapa o preenchimento do endereço será automático.
4.4.1.922	Mostrar para o usuário a preview do formulário criado, no momento de criação/edição do formulário dinâmico.
4.4.1.923	Permitir a ordenação dos campos na criação/edição do formulário dinâmico de forma facilitada, somente arrastando e soltando.
4.4.1.924	Dispor de um recurso a qual, pode-se solicitar o anexo de documentos na criação do formulário dinâmico, definindo o tipo como imagem, texto, documento do word ou pdf.
4.4.1.925	Ao iniciar um serviço que é proveniente de um formulário dinâmico, o formulário deverá aparecer aberto com todos os campos criados para preenchimento.
4.4.1.926	Permitir a criação de páginas dinâmicas, para serem utilizadas no vinculo com os menus, as páginas devem ser abertas na mesma aba do sistema.
4.4.1.927	Permitir a criação de banners que serão exibidos na página inicial do sistema, podendo cadastrar mais de um banner e mostrar a transição entre eles.
4.4.1.928	Permitir que no cadastros dos banners possa ser colocado o direcionamento de links pré configurados
4.4.1.929	Permitir a criação de serviços recomendados, sendo de forma de url externa, um recurso interno do sistema, uma página dinâmica ou uma página de serviços, deve-se deixar ajustar a ordenação de apresentação dos itens criados.
4.4.1.930	Permitir o controle dos logs de integração em tela, para verificar se algum processo apresentou erro ou não.
4.4.1.931	Permitir a integração com o sistema de protocolos, criando as solicitações para serem tramitadas na entidade, configurando o local de envio do processo, para que o protocolo seja direcionado de forma correta ao devido departamento escolhido.
4.4.1.932	Possibilitar a visualização dos processos abertos de prática, exibindo uma listagem de todos os protocolos abertos com a entidade
4.4.1.933	Na solicitação aberta, mostrar os dados preenchidos em tela, e exibir todos os trâmites do processo em forma de linha do tempo.
4.4.1.934	Permitir a interação da prefeitura com o contribuinte, através da solicitação criada, a fim de que se, caso necessite de mais alguma informação no processo ou documentação, possa ser solicitado no mesmo trâmite



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.935	Possibilitar o recebimento de notificações de todas as atualizações que compõem o processo.
4.4.1.936	Permitir a integração com o sistema tributário para geração de taxas nos processos abertos pelo cidadão, tendo a opção de código de barras e de QRCode.
4.4.1.937	Exibir de forma automática os serviços mais utilizados pelo cidadão quando estiver logado no sistema, separados por mês.
4.4.1.938	Exibir de forma automática os serviços mais utilizados pelo cidadão quando não estiver logado no sistema, separados por mês.
4.4.1.939	O sistema deve disponibilizar uma central de autorizações que permita a um usuário delegar acessos a outros usuários para a execução de serviços previamente definidos, com possibilidade de definir a validade dessa autorização e revogá-la a qualquer momento.
4.4.1.940	O sistema deverá dispor de funcionalidade para o cadastro de fontes de dados, possibilitando a definição de estruturas compostas por listas de colunas e respectivos campos. Tais estruturas deverão ser genéricas, com finalidade de utilização como base para a geração de formulários dinâmicos.
4.4.1.941	O sistema deverá possuir integração com módulo de workflow, de forma a viabilizar a automatização de serviços por meio do desenho e parametrização de fluxos de trabalho. Essa funcionalidade deverá permitir a modelagem de processos, como por exemplo a solicitação de férias por parte de um colaborador, possibilitando a execução automática das etapas definidas no fluxo.

Ordem	DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
4.4.1.942	Permitir a criação de seções para que sejam anexados os arquivos PDFs e assim seja gerado o sumário da publicação, e ter no mesmo o recurso de drag and drop para facilitar a organização.
4.4.1.943	Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso no índice, nas edições criadas dentro do documento, podendo navegar de forma facilitada dentro da edição.
4.4.1.944	Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar.
4.4.1.945	Permitir que sejam criados outros tipos de edições específicos, caso seja necessário.
4.4.1.946	Permitir filtrar as edições geradas por: número, tipo de edição, situação, data de publicação e usuário que publicou.
4.4.1.947	Permitir alteração, cancelar, anexar novos documentos e mudar assinatura somente em edições que não foram publicadas ainda.
4.4.1.948	Não permitir nenhuma alteração na publicação, caso já tenha sido publicada no portal da transparência.
4.4.1.949	Permitir assinar eletronicamente ou digitalmente (certificado A1 ou A3) a edição, somente após gerar o arquivo em formato PDF.
4.4.1.950	Permitir baixar a edição pelo módulo do diário oficial, mesmo após assinatura e publicação.
4.4.1.951	Após o documento ser assinado, replicar a assinatura em todas as páginas do diário.
4.4.1.952	Disponibilizar campo de pesquisa no Portal da transparência, contendo filtros para determinado período, anos, mês, palavra-chave e número da edição.
4.4.1.953	Permitir destacar no portal da transparência a última edição publicada, contendo o número da edição, tamanho do arquivo, data da publicação, tipo, quem criou e assinou a edição.
4.4.1.954	Possibilitar no portal da transparência o download completo da edição.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.955	Disponibilizar na página inicial do portal do diário oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações do número da edição, tipo de edição, data de publicação, assinado e publicado por qual usuário.
4.4.1.956	Permitir copiar o link da publicação caso necessário o envio para outras pessoas, o link deve-se permanecer sempre ativo, não expirando conforme o tempo, deve-se permanecer o mesmo.
4.4.1.957	Permitir que seja configurado um pop-up e mensagem de informação no portal transparência do diário oficial, caso precise gerar alguma informação para o usuário.
4.4.1.958	Possuir uma contagem de acessos no portal transparência somente para os acesso ao diário oficial.
4.4.1.959	Possuir um relatório para a contagem dos acessos no portal transparência para o diário oficial, mostrando data do acesso e quantidade de acesso, tendo um recurso de impressão do relatório.
4.4.1.960	Permitir parametrizar o nome do menu no portal da transparência , levando em consideração a legislação vigente para a entidade.
4.4.1.961	Possibilitar configurar a geração de somente uma publicação por tipo de edição no dia.
4.4.1.962	Permitir configurar o brasão da entidade, o nome, colocar quando se iniciou a publicação, responsável pela edição e lei do decreto de início da publicação.
4.4.1.963	Possibilitar a configuração da capa e do cabeçalho da edição, deixando ajustar a disposição do layout conforme a necessidade da entidade.
4.4.1.964	O sistema deve permitir o vínculo de documentos já publicados no Gerenciador Eletrônico de Documentos à edição da publicação, sem a necessidade de download e reenvio manual para a plataforma do diário oficial.
4.4.1.965	O sistema deve disponibilizar funcionalidade de agendamento de publicações, permitindo ao usuário definir data e horário específicos para que o conteúdo seja automaticamente disponibilizado para acesso público.
4.4.1.966	O sistema deve permitir integração com sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), possibilitando a marcação e seleção de arquivos disponíveis no repositório documental para incorporação em publicações do Diário Oficial.

Ordem	Assinatura Digital
4.4.1.967	A plataforma de Assinatura Digital deverá ser amparada pela Lei nº 14.063/2020, no seu artigo 4º, inciso II, em conjunto ao instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma serão pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;
4.4.1.968	Possuir suporte a certificados do tipo A1 da ICP-Brasil e dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3, emitidos por Autoridades Certificadoras vinculadas a cadeia da ICP-Brasil.
4.4.1.969	Deverá possuir componente para execução de assinaturas digitais com Certificado ICP-Brasil, para no mínimo os navegadores Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, em suas versões mais recentes, para no mínimo os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.
4.4.1.970	Deverá permitir assinar documentos utilizando, no mínimo, os seguintes recursos: Certificado A1, A3 e Assinatura Eletrônica;
4.4.1.971	Realizar upload de documentos com extensão .pdf para assinatura;
4.4.1.972	Solicitar Assinatura de forma digital para múltiplos assinantes, devendo os mesmos serem notificados via e-mail da necessidade de assinatura dos documentos encaminhados.
4.4.1.973	Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.974	Consultar histórico de documentos assinados, permitindo abertura do documento em tela e consulta de validação das assinaturas;
4.4.1.975	Permitir assinatura de documentos em lote, realizando várias assinaturas de documentos, selecionados pelo usuários, de uma só vez;
4.4.1.976	Permitir pesquisa de envelopes utilizando os filtros de status, nome do documento, e-mail do proprietário;
4.4.1.977	Realizar o download de documentos assinados;
4.4.1.978	Deverá possuir acesso através de dispositivos móveis para permitir que os usuários internos ou contatos externos, possam carregar um certificado digital e assinar digitalmente os documentos, com suporte para no mínimo os sistemas operacionais móveis Android e iOS em suas versões mais recentes.
4.4.1.979	Listar assinantes do envelope.
4.4.1.980	Para assinatura digital com e-cpf, deve ser utilizada máscara que oculte os dados do CPF do assinante, conforme determinado pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
4.4.1.981	Após realizar a assinatura eletrônica, o sistema deverá gerar automaticamente documento PDF em formato PAdES (original, com assinaturas digitais incluídas).
4.4.1.982	O Documento assinado deve ser validado de acordo com as regras do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação) acessível no site: https://verificador.iti.br/
4.4.1.983	Permitir acessar os arquivos originais assinados (PDF em formato PAdES) através de endereço eletrônico específico, exibindo informações técnicas e validação de integridade referentes aos certificados digitais utilizados.
4.4.1.984	Disponibilidade de listar as assinaturas pendentes em documentos, exibindo o status de pendente ou assinado em cada documento, permitindo ao assinante acompanhar os documentos que dependem da sua assinatura eletrônica;
4.4.1.985	Permitir acesso rápido a lista de envelopes em que foram solicitadas assinaturas, permitindo filtrar por
4.4.1.986	Deverá possuir rotina para preparação dos documentos que vão para assinatura sendo possível posicionar previamente onde vão ser feitas a assinatura e rubrica do documento por assinante
4.4.1.987	Deverá possuir rotina de preparação de documento com a utilização de campo data, nome, campo texto por assinante
4.4.1.988	Os documentos gerados antes e após à assinatura, devem ser armazenados em ambiente cloud com alto nível de segurança (Tier III+);
4.4.1.989	Deverá possuir rotina de lembrete de assinaturas, permitindo ao usuário selecionar a quantidade de intervalo dias que o lembrete será enviado, sendo no mínimo de 1 a 5 dias.
4.4.1.990	Permitir o uso de tags para facilitar a organização dos envelopes, sendo possível filtrar também envelopes pelas tags de forma simples
4.4.1.991	Permitir o cancelamento de envelopes.
4.4.1.992	Permitir a rejeição inserindo o motivo da mesma, na lista de assinantes permitir consultar o motivo da recusa.
4.4.1.993	Permitir a impressão do certificado de assinatura, o mesmo deve conter no mínimo o usuário, data e hora dos acontecimentos do documento, sendo no mínimo a criação, preparação e assinaturas.
4.4.1.994	O sistema deve permitir a configuração do brasão e do nome da entidade a serem exibidos no template de e-mail do envelope.
4.4.1.995	Permitir a criação de grupos de assinantes para facilitar o envio de e-mails, eliminando a necessidade de selecioná-los individualmente.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.996

O sistema deve permitir a inclusão de um resumo na etapa de criação do envelope, com o objetivo de descrever brevemente o conteúdo que será encaminhado para assinatura.

Ordem	Sistema Gestão Eletrônica de Documentos – GED
4.4.1.997	Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos;
4.4.1.998	Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;
4.4.1.999	Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Sub-Classe, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;
4.4.1.1000	Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;
4.4.1.1001	Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;
4.4.1.1002	A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub- grupo, deverá desencadear o recálculo dos prazos dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis; e
4.4.1.1003	Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação nº 12.527 de 2011;
4.4.1.1004	Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios;
4.4.1.1005	Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;
4.4.1.1006	Obter de uma câmera disponível localmente no computador;
4.4.1.1007	Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;
4.4.1.1008	Através de modelos de documentos previamente configurados;
4.4.1.1009	Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos;
4.4.1.1010	Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;
4.4.1.1011	O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;
4.4.1.1012	Permitir vincular a localização física um classificação podendo ser definida de acordo com a entidade, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;
4.4.1.1013	Deve possuir uma tela única para consulta de documentos, classificação e acondicionamento, permitindo criar novas classificações, acondicionamentos ou subir documentos na mesma tela
4.4.1.1014	Possuir recurso para visualização dos arquivos por miniatura ou em lista
4.4.1.1015	Permitir filtrar na tela de consulta de documentos por tipo de arquivos sendo: PDF, Planilha, Documento, Imagem, Texto, Video, Audio ou arquivo.
4.4.1.1016	Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;
4.4.1.1017	Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1018	Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;
4.4.1.1019	Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:
4.4.1.1020	Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);
4.4.1.1021	Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um email para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;
4.4.1.1022	Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;
4.4.1.1023	Emitir relatório de documentos, agrupados por classificação, selecionando por classe, plano de classificação, localização física, por situação (Descartado, Arquivado e Emprestado). podendo realizar a emissão de documentos emprestados.
4.4.1.1024	O sistema deverá disponibilizar funcionalidade que permita a publicação, no Diário Oficial, de arquivos já armazenados no Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED), sem a necessidade de reenvio ou novo upload do arquivo na plataforma do diário.

Ordem	Sistema de Gestão de Gestão de R.H., Folha de Pagamento, Medicina e Segurança do Trabalho, Avaliação de Desempenho e ESocial
4.4.1.1025	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal e com o mesmo login, através de abas de navegadores diferentes.
4.4.1.1026	Permitir o acesso em qualquer dispositivo, de telas de diferentes tamanhos, permitindo o acesso através dos principais navegadores do mercado.
4.4.1.1027	O módulo Folha de Pagamento deverá integrar com o módulo único, visando o correlacionamento de informações junto aos dados pessoais como documentos anexos, fotos, endereços, informações bancárias e outros.
4.4.1.1028	O módulo de Folha de Pagamento deverá acessar o cadastro de Pessoas para edição, assim como contar com a opção de capturar a foto do funcionário através do recurso de Webcam ou através de galeria local.
4.4.1.1029	Possibilitar adicionar campos personalizados para a tela do Cadastro de Funcionários, criando um grupo de informações específicos, com os nomes dos campos e podendo ainda definir seus tipos. A funcionalidade deverá aplicar para os Funcionários, os Inativos, os Pensionistas, os Autônomos e os Estagiários.
4.4.1.1030	Possibilitar a criação de Consultas Dinâmicas, que permita definir filtros, campos para a apresentação e opção de exportação para diversos formatos, tais como PDF, XLSX, DOC, HTML e outros.
4.4.1.1031	Possibilitar a criação de Relatórios Dinâmicos, que permita definir filtros, campos para a apresentação e opção de exportação para diversos formatos, tais como PDF, XLSX, DOC, HTML e outros.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1032	Permitir que os Relatórios Dinâmicos sejam duplicados pelo o usuário, afim de criar relatórios específicos e que permita ordenar os filtros na tela de emissão, assim como salvar filtros desejados.
4.4.1.1033	Integrar o Cadastro das Leis e Atos com todos os Módulos do universo Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Avaliação Desempenho, Recrutamento e Seleção e Segurança e Medicina do Trabalho).
4.4.1.1034	Permitir indicar para Leis e Atos, quais são referentes a Atos de Pessoal, apresentando os mesmos automaticamente no módulo Portal da Transparência, nos canais exclusivos de Atos de Pessoal.
4.4.1.1035	Possibilitar o cadastro de Feriados, podendo classificar os mesmos para horário integral, matutino ou vespertino, além de indicar o seu tipo: Feriado, Ponto Facultativo ou Recesso.
4.4.1.1036	Contar com informações diretas sobre o quadro funcional, indicando para o usuário a quantidade total de Servidores Ativos, Aposentados, Pensionistas, Estagiários, Autônomos, em Férias, em Afastamentos e Desligados na competência. Apresentar ainda, para os Contratos com Prazo Determinados, seus vencimentos, facilitando a informação para o responsável de Folha de Pagamento.
4.4.1.1037	Possibilitar os cadastros e realizar o gerenciamento completo para todos os vínculos existentes no órgão público, tais como: Funcionários Efetivos, Celetistas, Temporários, Comissionados, Inativos, Beneficiários de Pensão, Estagiários com pagamento pelo próprio ente e por Agentes de Integração, Autônomos, Agente Político, Jovem Aprendiz e Cedidos Vindos de Outra Entidade.
4.4.1.1038	Permitir o gerenciamento de diversas previdências, visando atender a todos os regimes dos funcionários, seja para previdência geral ou própria. Distinguir os cálculos para cada uma das existentes, controlando assim os percentuais de contribuição do empregado e empregador, a alíquota do FAP e RAT.
4.4.1.1039	Contar com cadastro de organograma flexível, que possibilite a estruturação de acordo com a necessidade do ente, com qualquer quantidade de níveis existentes, permitindo a migração para novas estruturas dentro de um mesmo exercício, sem perder o histórico das anteriores. Possibilitar nomear cada nível de estrutura criado.
4.4.1.1040	Disponibilizar Movimentações individuais e coletivas para a alteração de organograma junto ao cadastro dos funcionários, mantendo o registro das alterações em consulta da vida funcional dos contratos de trabalho e emitindo ainda em relatórios de Ficha de Registro do Empregado.
4.4.1.1041	Possuir gerenciamento de Funções Gratificadas, possibilitando cadastrar vagas, CBO da função, legislações envolvidas e ainda gerar cálculos a partir de faixas salariais específicas.
4.4.1.1042	Possuir cadastro de Cargos que contemple seus diversos tipos, validando a correlação junto aos funcionários, gerenciando as classificações de profissões, controlando as vagas por cargo, por organograma, vinculando ainda todas as movimentações legais correspondentes as mudanças existentes.
4.4.1.1043	Possuir cadastro de tabelas para desconto de Imposto de Renda, controlando suas faixas, percentuais, deduções legais, deduções legais por idade para aposentadorias e pensões, gerenciando ainda os valores para o desconto simplificado determinado em lei, gerenciando ainda por regime de caixa.
4.4.1.1044	Possuir cadastro de locais de trabalho que gerencie a vinculação do Código INEP para os locais da educação, assim como a vinculação dos postos de trabalhos aos locais, permitindo gerenciar os funcionários para classificações específicas no cadastro dos funcionários e ainda, para auxiliar no



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	gerenciamento das condições do ambiente de trabalho, de forma que atenda a 4ª Fase do programa eSocial.
4.4.1.1045	Permitir vincular ao cadastro de funcionários, os locais e postos de trabalho conforme atuação, através de movimentações individuais e coletiva. Possibilitar informar o ato legal para cada alteração, resguardando o histórico completo de forma que seja apresentado em tela e nas emissões de relatórios específicos.
4.4.1.1046	Permitir gerenciar diversas contas bébitos conforme programação orçamentária e ou convênios bancários, realizando a vinculação junto ao cadastro de funcionários e classificando durante a geração dos arquivos bancários para pagamento de salários dos funcionários.
4.4.1.1047	Possibilitar movimentar a troca dos convênios bancários entre os funcionários individualmente e coletivamente. Para as contas bancárias dos funcionários, necessário permitir vincular individualmente contas diferentes até mesmo para funcionários com duplo vínculo, distribuindo se necessário, pagamentos em contas específicas para cada um dos contratos.
4.4.1.1048	Disponibilizar cadastros dos contratos específicos para categorias de Funcionários, Estagiários, Inativos, Pensionistas e Autônomos. Realizar o gerenciamento para o envio junto ao programa eSocial conforme a categoria de cada um dos tipos de cadastros, distribuindo automaticamente a geração para envio de informações cadastrais entre os eventos S2200 e S2300, assim como o controle de envio das remunerações entre os eventos S1200 e S1202.
4.4.1.1049	Contar com gerenciamento de progressão automática para adicional por tempo de serviço, possibilitando a averbação de empregos anteriores e movimentações para controle de períodos específicos, gerando os períodos aquisitivos em acordo com as regras do ente. Permitir realizar deduções legais por faltas ou afastamentos, demonstrando para cada período as perdas relacionadas.
4.4.1.1050	Gerenciar as férias por período aquisitivo, apresentando todo histórico de férias gozadas e ou pagas, férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro e a vencer em dobro, realizando as deduções legais direto dos períodos aquisitivos, como faltas e afastamentos, apresentando no fim o saldo dos dias de direito para cada um dos períodos abertos.
4.4.1.1051	Possibilitar o fracionamento das férias em acordo com a legislação vigente, gerando ainda pecúnia de férias, opção de realizar férias com adiantamento salarial ou somente o pagamento do abono constitucional, com programações individuais ou coletivas. Permitir ainda consultas em tela e relatórios, da posição atual das férias de cada funcionário, gerando listagens com saldo proporcionais e em tempo real.
4.4.1.1052	Controlar férias especiais, permitindo indicar dias de direito em relação ao período trabalhado, delimitados por Cargos ou Funcionários específicos. Realizar o controle de direito, ajustando o período aquisitivo de maneira definida nas regras, ajustando assim os cálculos dos abonos constitucionais, pecúnias e médias sobre as férias.
4.4.1.1053	Gerar notificação para o email do responsável do Organograma, a partir do cadastro de programação de Férias para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período aquisitivo, o período de gozo, os dias em férias e dias em pecúnia.
4.4.1.1054	Gerenciar as Licenças Prêmios por período aquisitivo, apresentando todo histórico de licenças gozadas e ou pagas, vencidas e a vencer, realizando as deduções legais direto dos períodos aquisitivos, como faltas e afastamentos, apresentando no fim o saldo dos dias de direito para cada um dos períodos abertos.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1055	Gerar notificação para o email do responsável do Organograma, a partir do cadastro de programação de Licença Prêmio para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período aquisitivo, o período de gozo, os dias em licença e dias em pecúnia.
4.4.1.1056	Possibilitar o fracionamento das licenças em acordo com a legislação vigente, gerando ainda pecúnias. Permitir consultas em tela e relatórios, da posição atual das licenças de cada funcionário em tempo real.
4.4.1.1057	Permitir o cadastro de diversos tipos de afastamentos, com regras específicas para funcionários vinculados ao regime de previdência geral (INSS) ou regime próprio, correlacionando informações compatíveis para o programa eSocial. Ainda, permitir configurar tipos de vínculos e cargos para utilização do parâmetro, como também realizar validações para direcionamento de uso específicos por tipo ou classificação de contrato, como por exemplo, maternidade para o sexo feminino.
4.4.1.1058	Gerar notificação para o email do responsável do Organograma, a partir do cadastro de Afastamentos para seus subordinados. Nesta notificação, necessário informar o período e o motivo do afastamento.
4.4.1.1059	Disponibilizar rotina de progressão salarial automática, atendendo as regras vigentes do ente, considerando períodos de estágio probatório, afastamentos configurados para deduzir, faltas e períodos de avanço, apresentando para a competência ligada, os funcionários com direito a progressão, apresentando listagem dos funcionários com a faixa atual e a nova, permitindo ao usuário progredir por seleção ou para todos, com relacionamento a uma lei / ato.
4.4.1.1060	Apresentar Painéis Gráficos com informações gerais sobre o financeiro, posição de férias, posição dos afastamentos, quantidade de servidores em férias, em processo de desligamentos, afastados, funcionários com direito a licença prêmio, com direito a progressão por tempo de serviço e com direito a progressão salarial, ainda permitindo realizar filtros com agrupamentos por verbas, regimes, organogramas e períodos conforme necessidade do usuário.
4.4.1.1061	Disponibilizar cadastro de Feriados, com opção de indicação do período e tipo do mesmo (Feriado, Ponto Facultativo e Receso). A rotina deverá ser integrada ao controle de desconto do descanso semanal remunerado (DSR) sobre faltas, onde o sistema deverá apurar a data da falta para a semana correspondente, gerando a quantidade correta de descontos de DSR.
4.4.1.1062	Permitir indicar no cadastro de Funcionários, o Agente Nocivo correspondente a exposição do funcionário, se o mesmo é optante ou não pelo Desconto Simplificado do IRRF, seu Cargo e Plano Salarial vigente, a conta de pagamento e a conta de débito do ente.
4.4.1.1063	Disponibilizar controle para documentar Inativos e Pensionistas, relacionando informações completas para envio junto ao programa eSocial, com a possibilidade de classificar o tipo de aposentadoria e pensão, como também os contratos com paridade e sem paridade.
4.4.1.1064	Gerenciar contratos para Estagiários, com todas as informações mínimas necessárias para a declaração junto ao programa eSocial e ainda, controlar os contratos para o pagamento direto pelo ente ou então, através de agentes de integração com os devidos controles para a geração bancária e os empenhos contábeis.
4.4.1.1065	Permitir gerenciar eventuais descontos judiciais em folha de pagamento, controlando o número de parcelas, o valor das parcelas, o valor total, possibilitando ainda definir o valor teto para desconto durante o cálculo. Gerar ainda, informações dos pagamentos realizados em modelo centralizado, para melhor organização do usuário.
4.4.1.1066	Possuir cadastro de verbas que permita classificar o tipo, correlacionar com as rubricas do eSocial, correlacionar com as rubricas dos tribunais de contas dos





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	estados e municípios, possibilitando ainda a parametrização por tipo de regime para as regras de incidências, incidências eSocial, cálculos, bases de cálculos e denominações das verbas para apresentação nos cálculos.
4.4.1.1067	Possuir cadastro de Bases para cálculos, com opções de relacionar demais verbas para composição das bases, e ainda, contar com opções pré-configuradas de fácil uso e interpretação, para que o próprio usuário tenha a possibilidade de criá-las, disponibilizando posteriormente as verbas e validando o cálculo conforme as definições realizadas.
4.4.1.1068	Disponibilizar de rotinas para movimentações de funcionários, tais como Afastamentos, Licenças, Desligamentos, Férias, Nomeações, Substituições, Reduções de Horário, Mudanças de Organograma, Mudanças de Locais de atuação, Mudanças Salariais, sempre com a possibilidade de vincular um ou vários atos legais, assim como anexos de formatos diversos, permitindo assim um controle gerencial completo da vida funcional dos funcionários. Também, emitir relatórios para listagem das movimentações.
4.4.1.1069	Para movimentações de Férias e Licenças Prêmio, apresentar em tela todos os períodos aquisitivos com saldo para gozo, auxiliando o usuário na escolha do período correto para cada movimentação e cálculo. Permitir definir se o cálculo de médias será apurado pelo período aquisitivo ou pelos últimos 12 meses trabalhados, com a indicação das verbas que irão compor o cálculo e o tipo de cálculo que cada uma irá realizar.
4.4.1.1070	Possibilitar a consulta por contrato funcional de valores correspondentes a média de Férias, Licença Prêmio e 13º Salário por período desejado, de maneira que apresente a composição detalhada para cada verba adquirida durante o período de apuração. As médias consultadas, deverão representar o cálculo durante o pagamento de Férias, 13º Salário, Licença Prêmio ou até mesmo nas Rescisões que compõem valores para os direitos.
4.4.1.1071	Permitir lançamentos de verbas fixas e variáveis, de forma individual ou coletiva, onde possibilite especificar períodos para o cálculo, valores e referências. Possibilitar também, suspender cálculos caso haja necessidade, como também realizar reajustes de valores, reajustes de percentuais, horas ou mudanças de período de cálculo.
4.4.1.1072	Permitir lançamentos de novas verbas para cálculos em lote, possibilitando gerenciar uma lista para uma verba, para diversas matrículas ou de diversas matrículas para verbas diferentes. Resguardar os lançamentos executados, mantendo os históricos e permitir o estorno dos mesmos, mantendo também o histórico da ações estornadas.
4.4.1.1073	Gerenciar os descontos de pensão alimentícia, relacionando alimentados que sejam dependentes do funcionário, possibilitando a vinculação do responsável pelo alimentado, a forma de pagamento e a conta bancária para depósito do pagamento, permitindo ainda definir as regras para a realização do cálculo de forma automática em acordo com as sentenças judiciais, com bases de cálculos específicas. Dispor também de opções de data início e fim para a geração do desconto ou então, gerar suspensão pontual.
4.4.1.1074	Realizar o controle para desconto de Consignados, onde contemple as opções de importações de arquivos de terceiras e ou cadastro direto no sistema com informações do contrato, controlando as parcelas com cessação automática, além da montagem da margem consignação em tempo real e geração de carta margem para entrega de a instituições financeiras. Realizar o controle de suspensões manuais e automáticas de acordo com a situação funcional dos funcionários.
4.4.1.1075	Possuir rotina para geração automática de Vale Alimentação, que contemple regras diversas para atender as demandas da legislação vigente, como:





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	Referência de geração dos vales, valor diário, limite pagamento, deduções legais e outros.
4.4.1.1076	Possibilitar a administração de previdências complementares, controlando a vigência das informações, as bases de cálculos envolvidas para contribuição patronal complementar, bases de cálculos para a contribuição previdenciária do empregado, períodos para recolhimento da previdência complementar e o tipo de recolhimento, de maneira que atenda as necessidades do ente e dos funcionários optantes.
4.4.1.1077	Possuir lançamentos para desconto de previdência noutra entidade, imposto de renda noutra entidade, informação de bases de cálculos previdenciárias fixas, controle de descontos para previdência e imposto de renda para funcionários com mais de um vínculo na competência, mesmo sob contratos com admissões e demissões dentro da mesmo mês.
4.4.1.1078	Possuir controle para Funcionários Cedidos para outra entidade e Cedidos vindo de outra entidade, contemplando informações mínimas para atender as declarações junto ao programa do eSocial, possibilitando o gerenciamento de previdências próprias de outros municípios, para a correta geração do cálculo de encargos patronais ou até mesmo relacionados ao desconto previdenciário do funcionário.
4.4.1.1079	Gerenciamento de Abono Permanência para funcionários com direito ao benefício, de maneira que possibilite a vinculação do ato legal junto a informação do abono e que resulte no cálculo automático, gerando o valor crédito igualmente o valor de desconto previdenciário. O cálculo deverá impactar somente na parte do empregado, mantendo íntegro o cálculo do desconto patronal (Empresa).
4.4.1.1080	Possuir rotina para realizar cálculos de Exoneração de Nomeação para Funcionários efetivos nomeados em Cargo Comissão, realizando as devidas baixas dos períodos aquisitivos de férias e 13º Salário referentes ao período. Emitir o termo de exoneração e gerar em tipo de folha específico, para separação do pagamento mensal.
4.4.1.1081	Possuir rotina para Isenção de Imposto de Renda, permitindo informar o motivo da isenção, período e realizar o controle no cálculo automaticamente, sem necessidade de gerar lançamentos manuais.
4.4.1.1082	Possuir movimentações para controle de designações de funções gratificadas. Contar com estrutura de cadastros das funções existentes, onde gerencie a quantidade de vagas e quem está ocupando, gerando mensagens para os usuários caso alguma nomeação esteja ultrapassando a quantidade de vagas disponíveis. Necessário ainda, permitir criar faixas salariais específicas para Função Gratificada.
4.4.1.1083	Possuir movimentações para nomeações de funcionários efetivos em cargo comissão ou agente político, permitindo informar o cargo que será ocupado, sua faixa salarial e ainda permitir definir a opção salarial, assim como as regras para o cálculo previdenciário. Necessário gerar alerta para os usuários que escolham cargos sem vaga disponível.
4.4.1.1084	Possuir movimentações para Reajustes salariais, Reenquadramentos de planos e faixas salariais, além de mudanças de cargos, resguardando os históricos anteriores e apresentando as movimentações na emissão da ficha de registro de empregado.
4.4.1.1085	Disponibilizar cadastros de Plano Salarial, que permita o cadastro de estrutura que contemple a lei dos planos de cargos e salários do ente, com opções de realizar reajustes salariais por percentual (positivo ou negativo), por valores, além de permitir adicionar novas faixas durante a criação de novas vigências. Deverá possibilitar reajustes globais ou individuais, refletindo automaticamente nos salários dos funcionários.





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1086	Permitir Reajustes salariais retroativos, com datas anteriores a competência atual, gerando cálculos de diferenças salariais dos períodos anteriores. Realizar a diferença em tipo de folha específico, apresentando no cálculo o detalhamento de toda a apuração realizada para chegar nos valores gerados.
4.4.1.1087	Disponibilizar simulações de reajustes salariais com opções de percentual ou valores, que resulte na apresentação do impacto financeiro, com opções de filtros por regimes, lotações, cargos ou matrículas.
4.4.1.1088	Executar cálculo de provisões de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio para lançamentos contábeis, assim como gerenciar as desincorporações. Deverá apresentar o detalhamento dos cálculos realizados para as incorporações, desincorporações e o total provisionado por matrícula e tipo de cálculo.
4.4.1.1089	Necessário fornecer a execução do cálculo de folha, sem a necessidade de realizar filtros para tipos de folha. O processamento deverá abranger todos os movimentos e tipos de folhas existentes nos lançamentos, possibilitando ao usuário continuar utilizando o sistema, sem necessidade de interromper novos lançamentos ou consultas durante o tempo de execução.
4.4.1.1090	Listar os cálculo processados, onde apresente todas as verbas por funcionário, detalhando a composição de cada verba para as bases de cálculo. Apresentar as verbas de encargos Patronais, FGTS, Deduções Dependentes de Imposto de Renda, Descontos Simplificados de Imposto de Renda, dentre outros cálculos importantes para a composição das fichas financeiras dos funcionários. Disponibilizar acesso de consulta para os funcionários, com os mesmos dados de visualização do administrador.
4.4.1.1091	Disponibilizar de rotina para agendamento de publicação de relatórios automático junto ao portal transparência. Necessário possibilitar agendamentos mensais e anuais.
4.4.1.1092	Possuir rotina para pagamentos, possibilitando filtros por tipo de folha, matrículas, bancos e regimes. O fechamento deverá apresentar todas as matrículas envolvidas, por data de pagamento, onde apresente o valor líquido, regime, tipo de folha e dados bancários do funcionário. Disponibilizar emissão de listagem de funcionários com os valores líquidos e geração de arquivo bancário para créditos em conta.
4.4.1.1093	Possuir rotina para gerar notificações em relatório de Recibo de Pagamento, como mensagens de aniversariantes, mensagens gerais ou para grupos de funcionários específicos.
4.4.1.1094	Contar com o Gerenciamento para Emissão de Relatórios específicos conforme necessidade do ente, de maneira que seja gravado a data, horário, filtros aplicados e mantenha a segunda via para emissão a qualquer momento.
4.4.1.1095	Disponibilizar nos relatórios, estrutura que permita adicionar filtros, definindo a ordem que será apresentada em tela, como ainda adicionar pesquisas personalizadas aos filtros e totalizadores.
4.4.1.1096	Contar com funcionalidade de verificação de autenticidade de relatórios emitidos no sistema, apresentando na consulta a via emitida original para melhor controle da veracidade do documento.
4.4.1.1097	Possibilitar salvar filtros por usuário e relatório, onde o mesmo possa ser editado sempre que necessário.
4.4.1.1098	Permitir o ente duplicar um relatório já existente ou criar um novo relatório específico, que atenda exclusivamente o ente, sem que este seja disponibilizado para outros clientes ou que outras entidades possam realizar alterações no mesmo.
4.4.1.1099	Possuir relatório de Aviso de Férias e Recibo de Férias.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1100	Possuir relatório de Certidão Tempo de Serviço, com todos os anexos da legislação federal vigente. Permitir ao ente, personalizar seu próprio relatório, com alterações específicas, que atenda as legislações do ente.
4.4.1.1101	Possuir relatório de Compromisso de Estágio, com todos os dados do estagiário preenchidos de maneira automática.
4.4.1.1102	Possuir emissão de Ficha de Registro de Empregado, com todo o histórico funcional, com foto e dados de data e hora de emissão. Contar com modelos padrões e permitir a personalização de acordo com as necessidades do ente.
4.4.1.1103	Possuir relatório com o espelho da ficha financeira, que permita emissão por período de até 12 meses, separados por exercício.
4.4.1.1104	Possuir relatório de Termo Demissão e Exoneração, para desligamentos e rescisões complementares.
4.4.1.1105	Possuir relatório de Recibo de Pagamento com todos os dados funcionais do servidor, que possa ser emitido pelo próprio servidor através do Portal de Serviços Online.
4.4.1.1106	Contar com a geração de relatórios importantes para o gerenciamento de Folha de Pagamentos e Recursos Humanos, que contemple: Recibo Pagamento Autônomos, Relação de Servidores com Duplos Vínculos, Emissão Comunicação de Acidente de Trabalho conforme modelo INSS, Relação de Faltas detalhadas, Relação de Movimentações de Pessoal detalhadas, Carta de Margem de Consignação, Relação de Férias em Aberto, dentre outros.
4.4.1.1107	Contar com rotina de previdência complementar, gerenciando a contribuição individual e também as regras por admissão em respeito ao teto remuneratório
4.4.1.1108	eSocial
4.4.1.1109	Permitir vincular no sistema, certificado digital do tipo A1, mantendo sempre o serviço ativo para as comunicações via webservice do programa eSocial, sem a necessidade de validar novamente a senha para a transmissão de cada lote enviado. Apresentar em tela, os dados do certificado digital e seu vencimento, para alertar ao usuário sobre a necessidade de renovar o mesmo.
4.4.1.1110	Disponibilizar cadastro de Estabelecimento e Lotações Tributárias, permitindo o controle total para envio de alterações por parte do administradores do sistema. Gerenciar as alterações e disparar os eventos automaticamente, sem necessidade de solicitar o envio.
4.4.1.1111	Permitir a criação de novos identificadores para Tabelas de Rubricas, caso de necessidade de alteração da estrutura de verbas utilizadas nas declarações dos arquivos de remunerações.
4.4.1.1112	Realizar envio automático de informações relacionadas aos eventos de Cadastro de Funcionários - S2200, Alteração Cadastro de Funcionários - S2205, Cadastro de Cargos Comissionados - S2300, Alteração dos Cadastros Comissionados - S2306, Movimentações de Afastamentos, Férias e Outros - S2230 e Cadastros das Rúbricas - S1010. Apresentar a informação do processo gerado junto ao eSocial, com o resultado do envio para auxílio ao usuário em casos de ajustes.
4.4.1.1113	Disponibilizar central eSocial, onde apresente informações pendentes, erros de processamentos, instruções de correções e indicação de acesso para os locais do sistema que está pendente de ajustes. Separar as informações por tipo de evento, gerando a possibilidade de novos envios em lote, por tipo de evento.
4.4.1.1114	Contar com painel de consultas para as informações processadas, mesmo para informações com erro junto ao eSocial, com possibilidade de filtrar por tipo de evento, referências de evento, data de transmissão, data de processamento e outros. Apresentar a situação do resultado do envio, para ações nos eventos com erros.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1115	Disponibilizar consulta por evento processado, para consultar o número do recibo, a hash do recibo, data e hora do processamento, número do protocolo, além de permitir baixar os arquivos XML's de Envio, Recepção e Processamento.
4.4.1.1116	Contar com rotinas de importação de arquivos XML's baixados diretamente do painel do governo, para correlação de informações que não existam no programa da folha, que por algum motivo tenham sido declaradas diretamente no painel do governo.
4.4.1.1117	Gerenciar os Eventos de Remuneração, com painel que apresente as matrículas que devem ser declaradas para os tipos de eventos existentes (S1200, S1202, S2299 e S2399), informando os valores de Base de Previdência, Valor de Previdência, Valor de FGTS e Valor de IRRF encontrados no cálculo da folha e os resultados do retorno do eSocial processados, apontando diferenças quando existirem.
4.4.1.1118	Controlar o envio dos Eventos de Pagamento - S1210, permitindo a declaração somente com as informações de remunerações já processadas com sucesso, assim como enviar o fechamento (S1299) somente com todas as remunerações e pagamentos entregues. Além das validações mencionadas, permitir que o próprio usuário consiga enviar a exclusão - S3000 dos eventos S1299, S1210, S1200, S1202, S2299 e S2399, com validação para a ordem cronológica dos dados.
4.4.1.1119	Apresentar Resumo Financeiro no final das declarações de remunerações, para comparativo dos valores declarados e apuração de diferenças encontradas no comparativo dos cálculos realizados no módulo de folha, contra os valores apurados junto ao programa eSocial.
4.4.1.1120	Disponibilizar opções de consultas detalhadas de valores para fins comparativo, com a intenção de auxiliar no reconhecimento de diferenças de valores encontrados entre folha e eSocial. Apresentar por meio de relatórios ou consultas em tela, com opções de exportações para extensões diversas, como por exemplo .xlsx ou .txt.
4.4.1.1121	Possuir consulta de verbas (Rúbricas) utilizadas no cálculo da folha dentro do módulo folha, apresentando as incidências do eSocial vinculadas a cada uma delas.
4.4.1.1122	Necessário que o sistema cumpra a legislação vigente no âmbito relacionado ao eSocial, atendendo a todas as exigências, assim como todas as implementações novas que surgirem para as 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Fases do programa do governo. Necessário sempre ficar apto a qualquer assunto relacionado ao eSocial.
4.4.1.1123	O eSocial deverá atender as alterações para atender as informações de Imposto de Renda, para substituição do Programa DIRF ano calendário 2025.
4.4.1.1124	Avaliação de Desempenho
4.4.1.1125	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal, como o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.
4.4.1.1126	Possuir cadastro de Comissões, com indicação do tipo da avaliação, desempenho ou estágio probatório, possibilitando a vinculação do ato legal de criação da comissão, indicando o período de vigência e informando os membros e suas funções visando atender todos os fluxos das avaliações configuradas.
4.4.1.1127	Deverá permitir o cadastro dos avaliadores envolvidos nos processos de avaliações existentes, assim como configurar os fluxos para a avaliação de



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	desempenho, com indicação do tipo de avaliação e ordenação das sequências conforme necessidade e opções como Auto-avaliação; Comissões Avaliadoras; Funcionários Indicados ou Responsáveis pelo Departamento.
4.4.1.1128	Permitir o cadastro de Temas, Perguntas e Respostas (Critérios e Fatores para as avaliações), visando a montagem dos questionário das avaliações, conforme critérios da avaliação disponibilizada para os funcionários envolvidos.
4.4.1.1129	Possuir indicação do peso das perguntas e notas para as respostas das avaliações. O formulário para a avaliação deverá ser disponibilizado para preenchimento online realizando a apuração das notas conforme as respostas dos formulários ou através de ficha manual impressa (em branco).
4.4.1.1130	Contar com gerenciamento das avaliações, onde permita vincular o grupo de Perguntas e Respostas que será utilizado, o Fluxo que a avaliação deverá seguir, os grupos de funcionários que participarão podendo filtrar por regime de trabalho, pelo organograma ou por cargos específicos e ainda definir a periodicidade para a avaliação, como o período de liberação para as respostas.
4.4.1.1131	Permitir a configuração de regras que possam impactar na geração das avaliações por motivos de afastamentos, de cargos específicos, de períodos em Estágio Probatório e matrículas que estiverem nomeadas em Cargo Comissão ou designadas em Função Gratificada, deixando os envolvidos fora da avaliação.
4.4.1.1132	Possuir rotina para a geração das avaliações subsidiárias relacionadas a mudanças de locais de trabalho ou para afastamentos específicos.
4.4.1.1133	Permitir processar a geração das avaliações configuradas, apresentando as matrículas, nomes, locais de trabalho, o cargo, o início e fim do período da avaliação, o início e fim do período de liberação da avaliação para o preenchimento, onde possa selecionar as matrículas para a avaliação e identificando automaticamente as subsidiárias existentes.
4.4.1.1134	Disponibilizar de rotina para gerenciamento das avaliações em andamento, apresentando os dados do funcionário, os dados da avaliação, os fluxos da avaliação, o nome dos avaliadores para cada fluxo, além do status da avaliação e nota após a apuração.
4.4.1.1135	Disponibilizar no portal de serviços para os avaliadores definidos nos fluxos das avaliações, a liberação do formulário para o preenchimento das respostas, onde conste as Perguntas e Respostas definidas na avaliação, ainda contando com a possibilidade de adicionar informações complementares e também anexar imagens.
4.4.1.1136	Necessário no portal de serviços, para o acesso do avaliador, separar a demonstração das avaliações pendentes de respostas e finalizadas. Ao final da edição do formulário, permitir salvar o preenchimento ou então salvar e tramitar para que a mesma avance para o próximo fluxo.
4.4.1.1137	Possibilitar a impressão dos formulários de avaliação, com opção de impressão em branco ou então preenchido com as notas, para arquivamentos ou processos de avaliações manuais.
4.4.1.1138	Contar com emissão de relatório para apresentação do resultado das avaliações por matrícula, no modelo de apresentação gráfica.
4.4.1.1139	Segurança e Medicina do Trabalho
4.4.1.1140	O módulo Segurança e Medicina deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o correlacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.
4.4.1.1141	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	mesmo terminal, como o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.
4.4.1.1142	Possuir cadastro de profissionais, para posterior vinculação em rotinas como o PCMSO, Perícias, Condições do Ambiente de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional e outros. Dispor de informações do órgão de classe, número da inscrição e unidade federativa, além da vigência para período de responsabilidade sobre registros ambientais e monitoração biológica.
4.4.1.1143	Possibilitar definir juntas médicas relacionando médicos que as compõem, controlados por vigência.
4.4.1.1144	Disponibilizar cadastro de Exames Médicos, permitindo correlacionar o código do procedimento de diagnóstico do programa eSocial, além de informações complementares como periodicidade do exame, se realizado em laboratórios, a indicação do sexo para o exame. Também, contar com indicativos para o controle operacional, permitindo indicar para quais ações o mesmo fará parte. Permitir ainda, criar grupos para exames.
4.4.1.1145	Possuir cadastro de Equipamento de Proteção Individual indicando o fabricante, a data de fabricação, a data de validade, o certificado de aprovação e a validade do certificado, os custos e outras informações gerais pertinentes ao equipamento. Também, contar com opção para o cadastro de equipamento de proteção coletiva, gerando a possibilidade de vinculação de anexos.
4.4.1.1146	Gerenciar as condições de ambiente do trabalho, com as informações completas dos agentes nocivos envolvidos, com as devidas classificações em acordo com o eSocial, também as ações dos equipamentos sobre os agentes, o resultado de insalubre ou periculosidade para o ambiente, resultando em lançamentos automáticos das verbas para os funcionários que encontram-se no ambiente.
4.4.1.1147	Possuir cadastro de riscos, indicando o Grupo do Risco, a Classificação e o Código do Agente Nocivo já em acordo com as tabelas do eSocial.
4.4.1.1148	Permitir realizar o registro CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, com todas as informações mínimas necessárias para correta declaração junto aos órgãos fiscalizadores. Necessário possibilitar informações complementares como despesas do acidente, informações de reembolsos, depoimentos do acidentado e testemunhas e ou outras observações. Permitir posteriormente, a emissão do formulário da CAT conforme modelo do INSS.
4.4.1.1149	Possuir o cadastro do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional com informações de resultado, periodicidade, médicos responsáveis, exames, datas dos exames, indicação de resultado dos exames e questionários clínicos anexos a estes cadastros. Listar os atestados em ordem de vencimentos, possibilitando filtros por vencimentos, ordenações por vencimentos, além de disponibilizar relatórios com a lista e os vencimentos.
4.4.1.1150	Possuir cadastros de Exames Toxicológicos, indicando o tipo do exame, a data de emissão, o resultado, a periodicidade, o médico responsável pelo exame, pelo PCMSO e ainda vinculação dos exames complementares.
4.4.1.1151	Possibilitar o cadastro de Grupo Homogêneo de Exposição - GHE, vinculando o Local e Posto de Trabalho e ainda correlacionar cargos ao grupo. Controlar a vigência do GHE.
4.4.1.1152	Permitir cadastrar Ordens de Serviços correlacionados aos GHEs, onde seja informado a data, os treinamentos aplicados, as medidas preventivas instruídas, as normas internas, os procedimentos para acidentes, possibilitando correlacionar os riscos em acordo com a tabela do eSocial e também informar os equipamentos de proteção individual.
4.4.1.1153	Possuir cadastro de Perícias Médicas, informando se a perícia é do tipo início ou retorno do afastamento, com a opção de indicar o resultado da perícia, o



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	tipo do afastamento, as datas do afastamento, a data da perícia, o médico e a junta médica responsáveis, além de informar dados do laudo em geral e anotações do parecer da junta médica.
4.4.1.1154	Possuir cadastro de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT onde informe dados de meio de propagação, medidas de controle, tempo de exposição aos agentes nocivos, as fontes geradoras de riscos, os possíveis danos a saúde e se é aplicável a utilização do Equipamento de Proteção Individual, tudo relacionado a um GHE. Correlacionar, além do GHE, os riscos em acordo com a tabela do eSocial.
4.4.1.1155	Possuir cadastro de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA onde informe dados de meio de propagação, medidas de controle, tempo de exposição aos agentes nocivos, as fontes geradoras de riscos, os possíveis danos a saúde e se é aplicável a utilização do Equipamento de Proteção Individual, tudo relacionado a um GHE. Correlacionar, além do GHE, os riscos em acordo com a tabela do eSocial.
4.4.1.1156	Possuir cadastro do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO onde informe os objetivos, as responsabilidades, os primeiros socorros, a campanha de saúde, relacionando o GHE e os exames e seus tipos.
4.4.1.1157	Possuir o controle para equipamento de combate a incêndios, permitindo informar o equipamento, a data de fabricação, a data de validade, o número de série, o local e posto de trabalho onde o mesmo está alocado, as categorias do equipamento e o controle dos períodos de cargas, verificação e testes. Manter ainda, o registro de todas as manutenções realizadas nos equipamentos.
4.4.1.1158	Possuir cadastro dinâmico para questionários clínicos, anamnese e outros, com a opção de incluir a questão e sua sequência. O mesmo poderá ser utilizado nos cadastros de Atestados de Saúde Ocupacional - ASO.
4.4.1.1159	Possuir gerenciamento para entregas de equipamentos de proteção individual, com informações de entrega, substituição, revisões ou devoluções, além de informar a quantidade, o tamanho e a revisão prevista, movimentando por funcionário, mantendo todo o histórico.
4.4.1.1160	Recrutamento e Seleção
4.4.1.1161	Possibilitar o cadastro de Beneficiários de Bolsas de Estudos, com informações do período e locais dos serviços prestados.
4.4.1.1162	Possuir Cadastro de Vagas, com vinculação ao cargo oferecido e também a data limite de inscrição para a mesma. Apresentar os candidatos vinculados a vaga.
4.4.1.1163	Possuir Cadastro de Currículo Vitae completo, aproveitando os dados do Cadastro de Pessoas do Único quando o mesmo existir, carregando os dados pessoais e a foto da pessoa.
4.4.1.1164	Possuir avaliação de Currículos para Escolaridade, Formação e Experiências, podendo definir as regras da avaliação para cada tipo existente.
4.4.1.1165	Possibilitar o Cadastro de Requisição de Funcionários, informando o Tipo de Requisição, o Cargo, o Local de Trabalho solicitante, o funcionário a ser reposto caso exista e definir etapas para a requisição (processo da solicitação).
4.4.1.1166	Contar com o Cadastro de Processo de Seleção de Pessoal, com opções de Testes Seletivos e Concursos Públicos completos.
4.4.1.1167	Disponibilizar de Painel que apresente os processos de seleção em andamento.

Ordem	Portal do Servidor
-------	--------------------



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1168	O módulo Portal do Servidor deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o correlacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.
4.4.1.1169	Disponibilizar para os Funcionários, acesso ao histórico financeiro completo por competência e tipo de folha, apresentando todos os proventos, descontos e outros tipos de verbas invisíveis, disponibilizando ainda composição dos valores de cada verba em suas bases de cálculos. Possibilitar também, a impressão do recibo de pagamento.
4.4.1.1170	Apresentar para os Funcionários, programações de Férias e Licença Prêmio agendadas para o período de consulta.
4.4.1.1171	Permitir a consulta de toda a movimentação que abrange dados funcionais do Funcionário, em ordem cronológica dos fatos, gerando a possibilidade de acesso detalhado do cadastro para consultas das ocorrências;
4.4.1.1172	Disponibilizar a emissão do Comprovante de Rendimentos, para fins de Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, em acordo com os dados entregue junto ao programa DIRF da Receita Federal do Brasil.
4.4.1.1173	Permitir configurar o acesso ao portal de serviços para Funcionários desligados do quadro de pessoal do ente, gerando as possibilidades de liberar ou não o acesso.
4.4.1.1174	Possibilitar a emissão de Carta Margem para entrega em instituições financeiras, com valores atualizados de forma automática, em acordo com a última remuneração do funcionário, já considerando os empréstimos ativos para deduzir do valor da margem.
4.4.1.1175	Disponibilizar para os funcionários, emissão da Certidão por Tempo de Serviço, conforme Anexo XV da Instrução Normativa PRES/INSS Nº 128 de Março de 2022.
4.4.1.1176	Disponibilizar relatório com listagem dos empréstimos realizados pelo Funcionário, apresentando a situação do empréstimo, parcela atual e valor da parcela.
4.4.1.1177	Permitir emissão de relação das férias já pagas (sem saldo) e férias com saldos pendentes, apresentando período aquisitivo, dias de direito, dias gozados e dias em pecúnia.
4.4.1.1178	Possibilitar que o funcionário realize o cadastro de CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho através de seu acesso junto ao portal de serviços.
4.4.1.1179	Apresentar Listagem de todas as contribuições previdenciárias, demonstrando a Base de Cálculo e o Valor de Desconto. Disponibilizar ainda, relatório para emissão das contribuições previdenciárias realizadas.
4.4.1.1180	O módulo Recrutamento e Desenvolvimento deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o correlacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.
4.4.1.1181	O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal, como o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.
4.4.1.1182	Permitir o cadastro de Requisições de Funcionários, com possibilidade de informar o tipo da requisição, o cargo, o local de trabalho e o Funcionário substituído, além da justificativa e o cadastro das etapas da requisição, para controle da administração dos recursos humanos.
4.4.1.1183	Possibilitar o cadastro de Bolsas de Estudos para Funcionários ou Estagiários, com indicação do prazo final do benefício da bolsa cedida e por consequência, de suas atividades.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1184	Possuir cadastro de currículo vitae, onde contemple a indicação dos cargos pretendidos, as experiências profissionais, as habilidades e competências, os cursos e treinamentos realizados, além de possibilitar o anexo de documentos.
4.4.1.1185	Disponibilizar cadastro de Processos de Seleção, indicando o tipo do processo se concurso público ou processo simplificado, possibilitando a vinculação de todas as etapas através de Editais de Abertura, de Período de Inscrição, Da Homologação, Do Ensalamento, Da Data da Prova e Dos Resultados ou Prorrogações.
4.4.1.1186	Para o cadastro das Etapas do Processo de Seleção através de Editais, disponibilizar informações para o tipo de edital, número do edital, ano do edital, data do edital, data início das inscrições, valor da taxa de inscrição, veículo e data de publicação permitindo ainda a vinculação de anexos diversos.
4.4.1.1187	Para os Processos de Seleção, disponibilizar o cadastro dos cargos e vagas disponíveis, com descrição do cargo, especialidade do cargo, local de distribuição de vagas, indicativo de vagas de ampla concorrência, indicativo de vagas para cadastro de reservas, vagas de afrodescendentes, vagas PCD e vagas indígenas, além da forma de distribuição dessas vagas, o salário base ofertado, a função exercida pelo cargo oferecido e a escolaridade mínima para assumir o cargo.
4.4.1.1188	Permitir ao ente, disponibilizar link público dedicado que apresente painel de processos seletivos disponíveis, seja do tipo Concurso ou Processo Simplificado, constando todas as informações necessárias para a candidatura dos interessados, com opção de inscrição direta, emitindo o comprovante de inscrição e o boleto para o pagamento da taxa de inscrição. Possibilitar ainda, cadastrar os candidatos direto pelo Processo de Seleção (rotina interna para o administrador do sistema).
4.4.1.1189	Possuir rotina para importação de dados gerados por empresas terceiras que administram concursos públicos, para preenchimento dos cargos ofertados, dos candidatos e suas classificações, além das etapas dos processos dos candidatos.
4.4.1.1190	Disponibilizar de Central de Notificações para os Processos de Seleção, de maneira que o administrador possa disparar emails de notificações para os candidatos, para assuntos diversos, de escolha livre, conforme necessidades.
4.4.1.1191	Possuir consulta das candidaturas realizadas, apresentando os dados do Processo de Seleção e o nome do Candidato.

Ordem	Sistema de Gestão do Ponto Eletrônico
4.4.1.1192	O Software deverá realizar acesso via browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos móveis em telas de diferentes tamanhos.
4.4.1.1193	Apresentar painéis gráficos estatísticos, para auxílio na tomada de decisão no gerenciamento em Ponto Eletrônico.
4.4.1.1194	Deverá permitir consultas dos registros de ponto pelos funcionários, em tempo real via internet, através de browsers e dispositivos mobile.
4.4.1.1195	Possuir Relógio Digital para o Registro Ponto, afim de substituir relógios físicos.
4.4.1.1196	Dispor de acesso direto aos registros que necessitam de ações durante o gerenciamento, facilitando a realização de justificativas do ponto dos funcionários.
4.4.1.1197	Possibilitar gerenciamento de Banco de Horas, suprimindo controles como tipo de crédito das horas, controle de vencimento do banco, controle de baixas de saldos e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1198	Possibilitar gerenciamento de Banco de Dias, suprimindo controles como o tipo de crédito, vencimentos dos créditos, baixas de saldo e também extratos dinâmicos para acompanhamento do funcionário, atualizado sempre em tempo real.
4.4.1.1199	Dispor de rotinas de fluxo, que permita aos funcionários realizarem solicitações relacionados as justificativas de seus registros ponto.
4.4.1.1200	Permitir a criação de diversos tipos de fluxo, visando atender todos os tipos de solicitações que envolvam o gerenciamento do ponto eletrônico, assim como a possibilidade de definir os responsáveis por cada trâmite.
4.4.1.1201	Disponibilizar de Painéis de Consultas para as solicitações de fluxos criadas, autorizadas, não autorizadas, além da emissão de relatórios por situação e tipo de solicitação definidas no fluxo.
4.4.1.1202	Possuir cadastro de Equipamentos, para fácil identificação do usuário do sistema, assim como apresentar status da comunicação de cada um.
4.4.1.1203	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 de cada coleta realizada.
4.4.1.1204	Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, a data e a hora.
4.4.1.1205	Possibilitar a geração dos arquivos AFDT, ACJEF e AFD conforme legislação vigente para o fisco.
4.4.1.1206	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 do usuário para os seguintes dados:
4.4.1.1207	Cadastro de Funcionários;
4.4.1.1208	Cadastro de Cargos;
4.4.1.1209	Cadastro de Departamentos;
4.4.1.1210	Cadastro de Locais de Trabalho;
4.4.1.1211	Cadastro de Horários de Trabalho;
4.4.1.1212	Cadastro de Feriados;
4.4.1.1213	Cadastro de Afastamentos;
4.4.1.1214	Programações de Férias.
4.4.1.1215	Possibilitar realizar cadastro de funcionários terceirizados, para controle de ponto de prestadores de serviços. Necessário disponibilizar cadastros de:
4.4.1.1216	Funcionário, possibilitando ao usuário informar a matrícula desejada;
4.4.1.1217	Cargos, possibilitando aos usuários informar os códigos desejados;
4.4.1.1218	Departamentos, possibilitando aos usuários informar códigos desejados;
4.4.1.1219	Locais de Trabalho, possibilitando aos usuários informar códigos desejados;
4.4.1.1220	Horários de Trabalho, possibilitando aos usuários informar os tipos de horários e códigos desejados;
4.4.1.1221	Dispor de Cadastro de Justificativas, em conformidade com as classificações existentes no eSocial, com a possibilidade de novos cadastros.
4.4.1.1222	Contar com o gerenciamento de diversos tipos de horários, dentre eles: Fixo; Flexível e Revezamento.
4.4.1.1223	Os horários de trabalho, deverão possuir cadastros de horários diários, contando com o gerenciamento de tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas, faltas e horas extras.
4.4.1.1224	O Software deverá permitir que o gerenciamento de controle ponto possibilite o envolvimento de vários responsáveis, com opção de determinar os tipos de



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	acessos e informações, para descentralização do gerenciamento no controle de ponto, facilitando assim a distribuição dos setores existentes no ente público.
4.4.1.1225	Necessário contar com a rotina de Exportação de resultado do ponto para o Sistema de Folha de Pagamento, através de integração nativa (sem uso de arquivos). Ainda, possibilitar ao usuário, escolher os funcionários que farão parte da exportação, através de filtros. Apresentar ainda, resumos e extratos das exportações realizadas.
4.4.1.1226	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.
4.4.1.1227	Possuir controle individual para Funcionários, com permissão de geração para horas extras.
4.4.1.1228	Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de funcionários, com ocorrências e períodos específicos.
4.4.1.1229	Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto.
4.4.1.1230	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 (histórico fisco).
4.4.1.1231	Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.
4.4.1.1232	Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.
4.4.1.1233	Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.
4.4.1.1234	Realizar o controle de plantões para funcionários e horários diversos, possibilitando definir o horário de cada um por dia, além das folgas programadas.
4.4.1.1235	Gerenciar alterações de horários dos funcionários para um dia ou um intervalo de dias, realizando o retorno do horário padrão automaticamente.
4.4.1.1236	Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.
4.4.1.1237	Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.
4.4.1.1238	Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.
4.4.1.1239	Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.
4.4.1.1240	Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas, de forma geral ou individual.
4.4.1.1241	Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.
4.4.1.1242	Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.
4.4.1.1243	Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.
4.4.1.1244	Possuir Relatório de Faltas.
4.4.1.1245	Possuir Relatório de Horas Extras.
4.4.1.1246	Possuir Relatório de Banco de Dias.
4.4.1.1247	Possuir Relatório de Banco de Horas.
4.4.1.1248	Possuir Relatório das Solicitações de Fluxos criados.
4.4.1.1249	Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Ordem	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais;
4.4.1.1250	Deverá possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).
4.4.1.1251	Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária.
4.4.1.1252	Permitir a visualização de um 'razão' minucioso de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.
4.4.1.1253	Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
4.4.1.1254	Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.
4.4.1.1255	Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de cadastros através de um único campo de pesquisa que possibilite ele pesquisar qualquer tipo de dado, tais como Nome, CPF/CNPJ, endereço, bairro, etc. e retorne todos os cadastros relacionados contendo a situação financeira de cada cadastro (Débito Vencido ou Não Vencido)
4.4.1.1256	Permitir que o usuário veja detalhadamente os dados de localização de cada cadastro a fim de refinar a pesquisa.
4.4.1.1257	Permitir também o usuário consultar o Histórico de Atendimento de cada Cadastro;
4.4.1.1258	Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema.
4.4.1.1259	Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo.
4.4.1.1260	Controlar o atendimento por Tipo, tendo no mínimo as opções (Presencial, Telefone e Consulta), para Presencial e Telefone o atendente é obrigado a informar os dados do requerente para armazenar no histórico de atendimento, já para o tipo Consulta esta obrigatoriedade não deve existir, porém no histórico deverá ser gravado que o requerente será o próprio atendente.
4.4.1.1261	O sistema deve controlar o tempo médio de atendimento do usuário e apresentar em forma gráfica a quantidade de atendimentos realizados nos últimos dias.
4.4.1.1262	Controlar também a produtividade, contando a quantidade de boletos emitidos e contratos de parcelamentos realizados.
4.4.1.1263	O sistema deve guardar a pesquisa de cadastros inicial e permitir trocar o cadastro em atendimento até que todos os cadastros relacionados sejam atendidos se esse for o desejo do contribuinte.
4.4.1.1264	Possuir opção de maximizar a tela, visando aproveitar ao máximo o espaço da tela no navegador.
4.4.1.1265	Possuir recursos visuais para dar maior foco a ações necessárias no atendimento, para dar maior interatividade no uso do sistema, como por exemplo, Débitos Vencidos, Contratos de Parcelamentos com parcela Vencida, etc.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1266	Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
4.4.1.1267	Possuir controle de atendimento, caso seja necessário o atendente sair da tela do atendimento sem finalizá-lo, o sistema não pode perder a rastreabilidade assim que voltar a tela o sistema deve carregar o atendimento que ainda está em andamento.
4.4.1.1268	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, pedidos de ITBI
4.4.1.1269	Emissão de certidões de débitos:
4.4.1.1270	Negativas;
4.4.1.1271	Positivas;
4.4.1.1272	Positivas com efeito de negativas.
4.4.1.1273	Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Prefeitura.
4.4.1.1274	Permitir criação de regras de validação entre campos, apontando obrigatoriedade ou não do cadastro no momento da inclusão ou manutenção cadastral.
4.4.1.1275	Permitir vínculo de pontos ou valores para utilização no cálculo quando os campos forem de múltiplas alternativas.
4.4.1.1276	Permitir desativar os campos dinâmicos a qualquer momento
4.4.1.1277	Permitir o controle completo do ITBI, permitindo fazer o pedido, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência.
4.4.1.1278	Permitir gerar ITBI sobre percentual de venda de imóvel.
4.4.1.1279	Permitir a transferência de um ou mais vendedores para um ou mais compradores, realizando o cálculo automático das devidas partes.
4.4.1.1280	Deverá guardar todo o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.
4.4.1.1281	Deverá alterar o proprietário do imóvel automaticamente na comprovação do pagamento, e ainda a transferência manual.
4.4.1.1282	Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliárias, visando facilitar a entrega de carnês de IPTU.
4.4.1.1283	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.
4.4.1.1284	No cadastro de ITBI deverá ter a possibilidade de informar a Natureza da Operação que gerou o ITBI e a emissão de um relatório com os valores arrecadados de ITBI agrupados por Natureza de Operação.
4.4.1.1285	Possibilitar customizar da data de vencimentos dos boletos emitidos, podendo pré-fixar ao último dia do mês ou atribuir automaticamente a partir de uma certa quantidade de dias para vencimento.
4.4.1.1286	As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").
4.4.1.1287	Possibilitar gerar um lote de pagamento a partir da geração do boleto.
4.4.1.1288	Possuir repositório de todos os documentos gerados por cadastro e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou imprimir-los a qualquer tempo.
4.4.1.1289	Possuir cadastro de documentos com configuração de validade, finalidades, assinaturas.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1290	Possuir controle de acesso de documentos por usuário.
4.4.1.1291	Permitir o cancelamento de documentos existentes.
4.4.1.1292	Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.
4.4.1.1293	Permitir configuração de fórmulas de cálculo simples e de fácil interpretação, deve ser possível customizar o cálculo de acordo com o código tributário municipal.
4.4.1.1294	Possuir recursos para facilitar a construção das fórmulas, tais como template de fórmulas e recursos de autocompletar ao digitar.
4.4.1.1295	Possuir pesquisas de todos os campos do cadastro para serem utilizados no cálculos;
4.4.1.1296	Permitir cadastro de tabelas de valores dinâmicas sem limite de combinações, para serem utilizadas no cálculo. O sistema deve possuir recurso para copiar e colar dados do sistema e utilizar em planilhas eletrônicas, bem como de planilhas para o sistema.
4.4.1.1297	Possuir recurso de simulação de resultado, para certificar-se que a tabela de Valores de Cálculo está respondendo corretamente para cada combinação de valores.
4.4.1.1298	Permitir acompanhar o cálculo passo a passo, para fins de conferência do cálculo, esta conferência deve mostrar no mínimo, na expressões utilizadas na fórmula bem como o resultado de cada expressão.
4.4.1.1299	Permitir simulação de cálculos geral ou parcial, ter recursos para conferência do cálculo, apresentar cadastros com erro, ou com divergências de cálculo baseado em cálculos de anos anteriores.
4.4.1.1300	Possuir indicação clara para o usuário de qual passo na geração de cálculo ele se encontra. O sistema deve amarrar as ações do cálculo de acordo com cada passo, para que não falte nenhuma etapa no lançamento.
4.4.1.1301	Possibilitar constituir os débitos calculados a partir do cálculo.
4.4.1.1302	Permitir gerar os carnês a partir do cálculo.
4.4.1.1303	Permitir criar lotes de Impressão de cálculo baseados no filtro, agrupamento e ordem definidas pelo cliente de acordo com a as necessidades do cliente.
4.4.1.1304	Permitir imprimir os carnês diretamente a partir dos lotes gerados.
4.4.1.1305	Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação, contendo as seguintes características:
4.4.1.1306	Permitir alteração das configurações e filtros pelo usuário ao gerar o arquivo para Gráfica.
4.4.1.1307	Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação, contendo as seguintes características:
4.4.1.1308	Permitir alteração das configurações e filtros pelo usuário ao gerar o arquivo para Gráfica.
4.4.1.1309	Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores ao atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior, porém o sistema deve gravar a data atual de lançamento.
4.4.1.1310	Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.
4.4.1.1311	Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definido entre prefeitura e banco.
4.4.1.1312	O sistema deve possuir mecanismos para consistência no momento da baixa, para validar o boleto que está sendo pago, calcular juros e apontar possíveis



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	diferenças entre o valor pago é calculado pelo sistema. Cada inconsistência encontrada deve ser apresentada através de mensagens associadas ao registro.
4.4.1.1313	Cada tipo de mensagem deve habilitar ações no pagamento, tais como alteração do nosso número quando o boleto não for localizado, ou opção de conceder desconto quando necessário.
4.4.1.1314	Possuir mecanismos para conceder desconto automaticamente ou receber valores maiores desde que estejam dentro do valor máximo previsto na legislação do município.
4.4.1.1315	Em casos de pagamentos em duplicidade o sistema deverá identificar e apresentar mensagem ao usuário que será gerado novo pagamento para o débito.
4.4.1.1316	Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por Tipo de Movimentações e por período. Deve conter no mínimo as movimentações de Pagamentos, Estornos de Pagamentos, Reabilitações de Estornos e Restituições. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido.
4.4.1.1317	Possuir tela para acompanhamento das movimentações financeiras, por Tipo Tributo e por período. Apresentar os valores arrecadados por Tributo. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido.
4.4.1.1318	Possuir acompanhamento da arrecadação por lote e conta bancária, apresentando o valor de cada lote, valor do arquivo bancária e total de pagamentos gerados. Contendo ainda totalizados relacionados aos valores Principal, Juro, Multa, correção, descontos e total líquido.
4.4.1.1319	Possuir integração das movimentações financeiras e patrimoniais com a contabilidade.
4.4.1.1320	Possuir tela de bloqueio de movimentações, o usuário deve ter opção de bloquear uma data específica ou um período específico, ou ainda marcar apenas um dia específico juntamente com um período específico na mesma operação.
4.4.1.1321	Permitir simular um parcelamento/reparcelamento quantas vezes for necessário e guardar o histórico de opção para que o contribuinte possa escolher a melhor opção de parcelamento antes de efetivar o parcelamento.
4.4.1.1322	Permitir parcelar ou parcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem do débito sem mudança nas características do débito.
4.4.1.1323	Possibilitar o estorno do parcelamento/reparcelamento, respeitando os seguinte critérios:
4.4.1.1324	Caso exista parcela paga o sistema deverá manter as parcelas pagas em contrato com as características do contrato e ao realizar o estorno deverá criar uma nova subdivida com o saldo remanescente devedor.
4.4.1.1325	Caso não exista parcela paga o sistema deverá permitir que os débitos voltem a sua composição original;
4.4.1.1326	Possuir rotina de identificação de contratos de parcelamentos irregulares que estão passíveis de quebra de contrato, esta rotina deverá possibilitar estornar(rescindir todos os contratos selecionados) de uma só vez;
4.4.1.1327	Possibilitar que o estorno de reparcamento possa ser executado periodicamente de forma automática, com base em condições pré configuradas.
4.4.1.1328	A rotina de estorno de parcelamento automática deve enviar email ao usuário que configurou a fim de notificar que os estornos de parcelamento foram processados
4.4.1.1329	Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento com as movimentações no sistema alterar para



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	"Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos de um parcelamento, alterar Aberto quando qualquer uma das parcelas pagas for estornada. Ao Estornar um contrato a situação também deve ser alterada para "Cancelado", quando houver mais de 1 uma ou mais parcelas pagas for necessário desfazer o contrato a situação deve ser alterada para Rescindido.
4.4.1.1330	Possuir rotina de atualização monetária dos débitos parcelados/reparcelados utilizando índice de correção pré definido, esta atualização deve respeitar o aniversário do débito, e quando executada deve corrigir todas as parcelas subsequentes ao último aniversário do débito.
4.4.1.1331	Possuir controle de permissão de uso de leis de parcelamento por usuário.
4.4.1.1332	Possibilitar limitar automaticamente os percentuais de descontos de acordo com a quantidade de parcelas utilizadas no parcelamento.
4.4.1.1333	Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas do parcelamento pela situação legal do débito ou base de cálculo.
4.4.1.1334	Possibilitar limitar automaticamente a quantidade de parcelas por valor no parcelamento, sendo ele baseado no saldo do débito.
4.4.1.1335	Possibilitar inclusão de juros de financiamento no parcelamento, sendo ele calculado por parcela, progressivo ou pelo sistema de amortização de crédito (SAC).
4.4.1.1336	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.
4.4.1.1337	Permitir que o usuário possa estornar um cancelamento através da consulta do cancelamento, podendo este estorno ser integral ou parcial, obrigando o usuário informar o motivo desta ação.
4.4.1.1338	Possuir rotina específica de estorno de pagamento individual por cadastro ou em lote podendo selecionar os pagamentos que deseja estornar, obrigando o usuário informar ao menos a data, processo e motivo do estorno.
4.4.1.1339	Permitir desfazer o estorno de pagamento através de uma consulta do pagamento.
4.4.1.1340	Possuir controle de pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses valores possam ser utilizados para quitar outros débitos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, como forma de compensação.
4.4.1.1341	Possuir rotina para Restituição/Devolução de pagamentos;
4.4.1.1342	Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outras opções,
4.4.1.1343	Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de tributo, por lote e tipo de movimentação;
4.4.1.1344	Possuir sistema de pesquisa de cadastros simplificado, onde através de apenas um campo de pesquisa o usuário possa pesquisar a informação que desejar, desde CPF, Nome, Bairro, Logradouro, Quadra, Lote, etc. O sistema deve retornar os cadastros encontrados e permitir refinar a pesquisa através de categorias, tais como (Setor, Quadra, Loteamento, etc.)
4.4.1.1345	Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP e MCASP.
4.4.1.1346	Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento para cada processo, possibilitando a junção de várias CDA's para uma Petição quando gerada por Contribuinte ou uma CDA para uma Petição quando gerada por Cadastro.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1347	Permitir a geração do demonstrativo de Cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.
4.4.1.1348	Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões de Dívida Ativa tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.
4.4.1.1349	Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's;
4.4.1.1350	Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.
4.4.1.1351	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.
4.4.1.1352	Possibilitar conceder desconto na geração de boletos, sendo ele total ou parcial por débito, principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.
4.4.1.1353	Possibilitar criar um lote de pagamento a partir da consulta de um boleto com vencimento vigente;
4.4.1.1354	Possuir configurações dinâmicas de cálculo de Juros, Multa e Correção monetária que atenda legislação do município sem a necessidade de intervenção de programadores.
4.4.1.1355	Permitir utilização de indexadores de correção por período de vigência.
4.4.1.1356	Possuir rotina de apuração de cálculo de acréscimos, onde seja possível simular qualquer tipo de cálculo de acréscimo, para débitos parcelados ou não, baseando-se no valor a ser corrigido, data de referência, data de lançamento e vencimento, podendo optar pelo tipo de correção será utilizado e a situação legal do débito.
4.4.1.1357	Permitir que o usuário reimprima boleto vencido, mediante acesso especial.
4.4.1.1358	Permitir pré-definir período de vigência do Parcelamento/Reparcelamento.
4.4.1.1359	Possibilidade de atualização automática dos dados do Alvará de Localização no Cadastro Mobiliário quando efetuada a emissão de novo documento;
4.4.1.1360	Possibilitar que sejam gerados os livros de dívida ativa e que possua rotina para acompanhamento da geração em segundo plano, para que não bloqueie a aplicação e o usuário possa trabalhar enquanto a rotina é processada, o sistema deve notificar o usuário ao término da execução.
4.4.1.1361	Possibilitar realizar a inscrição em dívida ativa de forma automática e periódica, com base em condições pré configuradas.
4.4.1.1362	A rotina de inscrição automática em dívida ativa deve enviar email ao usuário que configurou a fim de notificar que a inscrição foi processada
4.4.1.1363	Possuir controle de geração de CDA's por lote, permitindo que o usuário possa realizar a simulação do lote e realizar todas as manutenções necessárias antes de efetivar a geração. deve estar disponíveis a opção de descartar simulação, remover débitos, atualizar, incluir ou remover proprietários e validar CPF/CNPJ ou Geração Definitiva
4.4.1.1364	Possuir controle de geração de petições por lotes, permitindo o usuário simular a geração e conferir a geração antes de efetivar a geração. Caso o usuário encontre alguma inconsistência o usuário realizar manutenção ou descartar a geração
4.4.1.1365	Possuir a possibilidade de assinar digitalmente uma Certidão de Dívida Ativa
4.4.1.1366	Possuir tela para acompanhamento de tarefas que executam em segundo plano;
4.4.1.1367	A tela de acompanhamento de tarefas deve permitir que seja acessada a tarefa corresponde através de atalho/hiperlink.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1368	A tela de acompanhamento de tarefas deve exibir o tempo de execução de cada tarefa
4.4.1.1369	A tela de acompanhamento de tarefas deve exibir a situação da tarefa.
4.4.1.1370	Possuir acompanhamento dos lotes de integrações financeiras e patrimoniais, permitindo visualizar os valores, e tipos de movimentação e a situação de integração do lote;
4.4.1.1371	Possibilitar que a entidade possa disponibilizar o QR code PIX na geração dos boletos para pagamento;
4.4.1.1372	Possibilitar realizar unificação de cadastros imobiliários, podendo ainda controlar se o cadastro incorporada será excluído logicamente ou não;
4.4.1.1373	Possibilitar realizar desmembramento de cadastros imobiliários em quantas unidades for necessário;
4.4.1.1374	Possibilitar a alteração em massa dos cadastros de imobiliários.
4.4.1.1375	Possibilitar controle de datas específicas, como Feriados e Pontos Facultativos;
4.4.1.1376	Possibilitar emissão de boletos Registrados de forma online, que permita o usuário pagar o boleto logo após a sua emissão;
4.4.1.1377	Possibilitar cadastrar consultas específicas da entidade de forma dinamica e que fique disponível aos usuários de forma simples e intuitiva;
4.4.1.1378	Possibilitar exportar essas consultas para os seguintes formatos: TXT, PDF, HTML, JSON, DOC, CSV, XLS, XML.
4.4.1.1379	Possibilitar criar relatório dinâmicos de acordo com a necessidade da entidade;
4.4.1.1380	Possibilitar controlar o cadastro de atividades municipais
4.4.1.1381	Possibilitar administrar a lista de serviços da lei complementar 116
4.4.1.1382	Permitir administrar a tabela de Cadastros Nacional de ATividades Econômicas;
4.4.1.1383	Possuir central única de entrada de recurso (imobiliário, mobiliário, avulso ou qualquer tipo de cadastro) onde permita que um débito seja colocado uma única vez em recurso, e com as seguintes funcionalidades.
4.4.1.1384	- Possuir o cadastro do parecerista.
4.4.1.1385	- Correlação com o protocolo geral.
4.4.1.1386	- Inclusão de um ou mais débitos.
4.4.1.1387	- Controlar a instância do recurso.
4.4.1.1388	- Alterar automaticamente a situação do débito.
4.4.1.1389	Possuir tela para parametrizar os tipos de recurso administrativo
4.4.1.1390	- Permitir o cancelamento do débito em caso de deferimento.
4.4.1.1391	Possuir funcionalidades necessárias para atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado
4.4.1.1392	Realizar pré validação do arquivos referentes a prestação de contas do estado do Paraná, evitando que sejam enviados arquivos inconsistentes.
4.4.1.1393	Possuir tela de conferência dos arquivos gerados para prestação de contas do estado do Paraná, possibilitando verificar as diferenças por arquivo e apontar quais são os registros inconsistentes
4.4.1.1394	Possibilitar geração de comunicados de cobrança de débito, podendo ser gerada a partir de uma consulta de débitos, do livro de dívida ativa, das certidões de dívida
4.4.1.1395	Possibilitar gerar comunicados de cobrança com boleto
4.4.1.1396	Possuir rotina para validar os endereços dos comunicados de cobrança.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1397	Possibilitar a parametrização dos tipos de comunicado de cobrança para que atenda situações específicas.
4.4.1.1398	Possuir cadastro de áreas verdes e possibilitar relacionar essas áreas ao cadastros de imóveis.
4.4.1.1399	Possuir cadastro de situações de imóveis, podendo configurar se determinadas situações deve bloquear alterações cadastrais
4.4.1.1400	permitir incluir observações nos cadastros de imóveis, empresas rurais e avulsos.
4.4.1.1401	permitir informar se a observação incluída ao cadastro é restritiva, onde caso seja ao acessar o cadastro, ou contribuinte será gerado um alerta com a observação.
4.4.1.1402	Possuir integração via WEB SERVICE com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.
4.4.1.1403	Possuir integração via Arquivos de Remessa com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.
4.4.1.1404	Possuir tela para controle dos Remessas enviadas ao Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil.
4.4.1.1405	Permitir a verificação de inconsistências nos dados para envio para protesto, indicando qual cadastro/contribuinte e qual a inconsistência;
4.4.1.1406	Possuir relatórios com as informações dos protestos já efetuados e dos passíveis de protesto. Com filtros e informações a critério do usuário;
4.4.1.1407	Possuir tela para cadastro dos cartórios de protesto.
4.4.1.1408	Possuir integração via API com sistemas de atualização de georeferenciamento, dados dos cadastros imobiliário, rural e mobiliário utilizando o modelo de autenticação via Bearer Token e a integração por Rest.
4.4.1.1409	Possuir processamento dos arquivos do simples nacional (DASSENDA e PGFN)
4.4.1.1410	Possuir processo de geração de crédito e restituição de débitos pagos a maior ou em duplicidade.
4.4.1.1411	Possuir integração com Sistema de Cadastramento de Alvarás e Habite-se de obras de construção civil (SISOBRA).
4.4.1.1412	Possuir geração de arquivo para envio ao e-cartas
4.4.1.1413	Possuir lançamento e controle de auto de infração

Ordem	Sistema do Portal Contribuintes e Emissão Taxas e Certidões OnLine
4.4.1.1414	Possibilitar aos contribuintes a consulta de e acompanhamento de seus débitos, impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.
4.4.1.1415	Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.
4.4.1.1416	O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web de forma responsiva (podendo ser utilizado em celulares e tablets), sem ocultar ou deformar qualquer informação disponível.
4.4.1.1417	Deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal, Estadual e Federal.
4.4.1.1418	Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursos de navegadores próprios.
4.4.1.1419	Permitir a exibição de mensagens de alerta configuradas pelo Departamento de Tributação do Município.
4.4.1.1420	Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1421	Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.
4.4.1.1422	Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro ou por CPF ou CNPJ, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofícios tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo.
4.4.1.1423	Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.
4.4.1.1424	Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.
4.4.1.1425	Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.
4.4.1.1426	Permitir ao contribuinte gerar somente o código de barras.
4.4.1.1427	Permitir ao contribuinte gerar somente o QRcode Pix para pagamento.
4.4.1.1428	Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde que seja no mesmo mês corrente da data da solicitação.
4.4.1.1429	Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.
4.4.1.1430	Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.
4.4.1.1431	Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.
4.4.1.1432	Permitir configuração pelo departamento de tributação, para limitar na consulta de débitos, a exibição de débitos, por exercício e por situação do débito.
4.4.1.1433	A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.
4.4.1.1434	Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estar configurados por tributos, sem interferência do contribuinte.
4.4.1.1435	Permitir a emissão dos carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores e leiautes como a capa.
4.4.1.1436	Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto e não vencidas.
4.4.1.1437	Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativas a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.
4.4.1.1438	Permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.
4.4.1.1439	Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.
4.4.1.1440	Permitir a 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.
4.4.1.1441	Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.
4.4.1.1442	Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade que não permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.
4.4.1.1443	Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhum cadastro na base de dados do Município.
4.4.1.1444	Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações, para posterior verificação da validade do mesmo por terceiros:
4.4.1.1445	Código de autenticidade;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1446	Número do documento;
4.4.1.1447	Exercício
4.4.1.1448	Identificação do requerente;
4.4.1.1449	Identificação do contribuinte;
4.4.1.1450	Identificação do cadastro;
4.4.1.1451	Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.
4.4.1.1452	Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte 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.
4.4.1.1453	Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.
4.4.1.1454	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.
4.4.1.1455	Permitir que o contribuinte emita documento de Certidões Comprobatórias.
4.4.1.1456	Permitir emissão da Certidão de Numeração do Imóvel.

Ordem	Sistema de Emissão do ITBI ON LINE
4.4.1.1457	Permitir customizar página inicial do sistema com texto de desejo da Prefeitura.
4.4.1.1458	Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo.
4.4.1.1459	Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ.
4.4.1.1460	Deverá possuir integração com login social Facebook, Google
4.4.1.1461	Deve possuir login por certificado digital.
4.4.1.1462	Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login.
4.4.1.1463	Deverá disponibilizar cadastro de procuradores.
4.4.1.1464	Permitir que cartórios possam autorizar seus funcionários a fazerem pedidos em nome do Cartório.
4.4.1.1465	Possuir validação de termo de responsabilidade, para que o usuário tenha ciência de todas ações legais que está assumindo ao usar dados incorretos no cadastro.
4.4.1.1466	Permitir que o usuário logado pelo CPF consiga ter acesso a uma listagem de todos os cadastros ao qual este CPF esteja relacionado. E ainda consiga filtrar na lista, os cadastro com ou sem débitos, visando facilitar o auto atendimento do cidadão.
4.4.1.1467	Permitir emissão de Extrato de Débitos de cada cadastro. Possibilitar ainda que o usuário consiga escolher os débitos que deseja pagar de cada cadastro, podendo ser um ou mais débitos, bem como definir do boleto.
4.4.1.1468	Permitir emissão dos dados cadastrais detalhados de cada cadastro.
4.4.1.1469	Permitir emissão de carnês, para qualquer cadastro que o usuário tenha vínculo, permitir também que o cidadão filtro apenas cadastro com Carnê vinculado.
4.4.1.1470	Permitir que o cidadão possa realizar pedido de ITBI de qualquer cadastro.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1471	Permitir que possa ser feito pedido de ITBI em nome de terceiros, caso o requerente seja algum procurador autorizado;
4.4.1.1472	Permitir que seja possível que a Prefeitura customize quais tipos de ITBI estarão disponíveis para pedidos online, além de configurar quais documentos serão obrigatórios, possibilitar também criar campos customizáveis para que o Cidadão preencha no momento do pedido;
4.4.1.1473	Possuir configuração para restringir pedidos de ITBI para imóveis que estejam inandimplentes
4.4.1.1474	Possuir configuração para documento a ser exigido quando o requerente não fizer parte do quadro de compradores ou vendedores
4.4.1.1475	Validar no momento da declaração de ITBI se já não há nenhuma outra declaração com as mesma informações, afim de prevenir duplicidade de pedidos.
4.4.1.1476	O sistema deve possuir controle de arbitramento de ITBI, onde o cidadão seja informado a respeito do arbitramento podendo a prefeitura configurar o termo do termo de arbitramento
4.4.1.1477	O sistema deve possuir recusor que permita o cidadão contestar o arbitramento efetuado pela prefeitura, podendo ser parametrizado o prazo para contestação
4.4.1.1478	
4.4.1.1479	Permitir que o cidadão anexe arquivos obrigatórios com cada tipo de ITBI, tais como Matrícula, Escritura, etc.;
4.4.1.1480	Possuir controle para salvar rascunhos a cada passo que o cidadão avança no pedido, para que caso perca conexão com a internet o cidadão não perca todo processo e tenha que cadastrar novamente do início.
4.4.1.1481	Permitir que seja informada observação no pedido de ITBI e Laudos.
4.4.1.1482	Permitir vincular os compradores, vendedores e anuentes no pedido de ITBI, com o percentual (compra/venda/anuência) correspondente para cada parte do processo.
4.4.1.1483	Possuir resumo do pedido e que ele seja apresentado antes da finalização do pedido, para que o usuário se certifique que o pedido foi preenchido corretamente.
4.4.1.1484	Possuir listagem dos pedidos de ITBI já realizados, contendo no mínimo as seguintes informações: Data de Lançamento, Número do Pedido, Valor Transação, Valor Financiado, Requerente e Situação.
4.4.1.1485	Possuir controle de ações para cada situação do andamento do pedido, apresentando somente as ações permitidas para cada situação.
4.4.1.1486	Situações/Ações
4.4.1.1487	Aguardando Análise e todas as outras - Permite Visualizar o Resumo do Pedido
4.4.1.1488	Aguardando Pagamento - Permite imprimir o boleto para pagamento do ITBI.
4.4.1.1489	Aguardando Transferência Manual / Transferido - Permite Imprimir Declaração de Quitação do ITBI.
4.4.1.1490	Possuir interação com a Prefeitura, na medida que o processo seja tramitado na prefeitura, o cidadão deverá ser notificado da ação na área de notificações da aplicação web e aplicativo mobile.
4.4.1.1491	Permitir que através da notificação o cidadão já possa acessar o pedido sem a necessidade de localizar a tela no menu do sistema.
4.4.1.1492	Permitir emitir o boleto para pagamento do ITBI.
4.4.1.1493	Permitir emitir a Declaração de Quitação do ITBI, mediante confirmação do pagamento pela Prefeitura.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1494	Permitir que todo pedido possa ser consultado através de um resumo.
4.4.1.1495	Permitir que o cidadão possa coletar arquivos anexados pelos servidores públicos durante análise do pedido do ITBI pela prefeitura
4.4.1.1496	Permitir que quando um pedido for indeferido o usuário possa copiar os dados do pedido para que não tenha necessidade de digitar todo processo novamente e apenas corrigir o necessário.
4.4.1.1497	Permitir que possa ser solicitado Laudo de Avaliação de qualquer cadastro.
4.4.1.1498	Permitir que possa ser feito Pedido de Laudo em nome de terceiros.
4.4.1.1499	Possibilitar que o usuário informe uma observação no pedido de laudo.
4.4.1.1500	Possibilitar que no mesmo pedido de Laudo seja solicitada avaliação de vários cadastros.
4.4.1.1501	Gerar boleto para pagamento referente a taxa de solicitação do laudo ao finalizar o Pedido do laudo pelo cidadão
4.4.1.1502	Possuir lista de acompanhamento dos laudos solicitados, contendo:
4.4.1.1503	Data do Pedido;
4.4.1.1504	Número do Pedido;
4.4.1.1505	Quantidade de Avaliações;
4.4.1.1506	Requerente;
4.4.1.1507	Situação do Pedido;
4.4.1.1508	Situação de Pagamento.
4.4.1.1509	Possuir pesquisa de laudos contendo no mínimo os seguintes filtros:
4.4.1.1510	Número do Pedido;
4.4.1.1511	Número do Cadastro;
4.4.1.1512	Data do Pedido;
4.4.1.1513	Requerente;
4.4.1.1514	Situação.
4.4.1.1515	Permitir que seja possível visualizar detalhes do pedido mesmo após o pedido realizado.
4.4.1.1516	Notificar o cidadão através da central de notificações e aplicativo mobile assim que o Laudo for Liberado pela Prefeitura.
4.4.1.1517	Permitir emitir Laudo de Avaliação liberado pela prefeitura mediante confirmação do pagamento do boleto.
4.4.1.1518	Permitir que o cidadão possa realizar autenticação de qualquer documento emitido pelo sistema.
4.4.1.1519	Permitir que o cidadão possa emitir segunda via de qualquer documento que ainda esteja válido sem necessidade de qualquer nova solicitação ao município. Por exemplo: Alvarás, Certidões.
4.4.1.1520	Permitir que o Cidadão possa realizar o parcelamento de seus débitos, através de um fluxo simples, possibilitando o cidadão escolher os cadastros vinculados ao seu CPF/CNPJ, visualizar os débitos e escolher apenas o que deseja parcelar.
4.4.1.1521	Permitir que o cidadão simule o parcelamento quantas vezes achar necessário não perdendo o histórico de simulação, para que ele possa comparar e encontrar a melhor opção de pagamento.
4.4.1.1522	Possuir termo de aceite da minuta do contrato de parcelamento, permitindo imprimir o documento do Acordo de Parcelamento e Boletos para Pagamentos das Parcelas do Parcelamento.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1523	Possuir listagem de todos os parcelamentos realizados referente aos cadastros vinculados ao CPF/CNPJ logado, possibilitando o cidadão acompanhar a situação de cada contrato, podendo ainda reimprimir através de um resumo, o contrato de parcelamento e boletos para pagamento, sejam eles vencidos ou não, para caso de boletos vencidos o sistema deve calcular os juros, multas e correções de acordo com a legislação vigente.
4.4.1.1524	Possibilitar disponibilizar ao cidadão a opção para participar dos programas de sorteio relacionados ao ISS Premiado.
4.4.1.1525	Possibilitar acompanhar o Saldo de notas tomadas bem como o total de cupons previstos conforme o regulamento
4.4.1.1526	Possibilitar visualizar as notas tomadas que fazem parte do saldo
4.4.1.1527	Possibilitar acessar e visualizar o regulamento do sorteio
4.4.1.1528	Possibilitar administrar e acompanhar os processos de protocolo, com no mínimo as seguintes opções;
4.4.1.1529	Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;
4.4.1.1530	Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;
4.4.1.1531	Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;
4.4.1.1532	Possibilitar consulta de documentos obrigatórios por assunto.
4.4.1.1533	Possibilitar emitir um boleto para pagamento, caso o processo seja de pedido de prestação de serviço.
4.4.1.1534	Possuir Dashboard gerencial por usuário, para que o Servidor Público consiga de forma rápida visualizar os pedidos aguardando análise e o os pedidos de ITBI e Laudos que estão em análise pelo Servidor Público, apresentando totais de cada um deles.
4.4.1.1535	Possuir Dashboard separado para pedidos aguardando transferência manual.
4.4.1.1536	Possuir ações de acesso rápido que estejam de acordo com a situação de cada pedido.
4.4.1.1537	Possuir no mínimo as seguintes ações para cada pedido:
4.4.1.1538	Analisar Pedido;
4.4.1.1539	Ver Pedido;
4.4.1.1540	Deferir Pedido;
4.4.1.1541	Indeferir Pedido;
4.4.1.1542	Gerar Débito/Boleto;
4.4.1.1543	Estornar Débito/Boleto;
4.4.1.1544	Imprimir Boleto;
4.4.1.1545	Notificar Contribuinte;
4.4.1.1546	Transferir Responsável;
4.4.1.1547	Priorizar pedido;
4.4.1.1548	Transferência Manual de Proprietário.
4.4.1.1549	Possuir indicadores visuais de que o pedido está chegando ao prazo final de resposta de cada pedido Laudo ou ITBI.
4.4.1.1550	Deverá notificar o Servidor Público referente pedidos que estão com pedidos com data de expiração próxima.
4.4.1.1551	Possuir botão de atualização de Página sem que haja necessidade de o usuário carregar novamente a página pelo navegador web.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1552	Possuir controle de acesso a ações de acordo com o nível de permissão de usuário.
4.4.1.1553	Possuir controle cronológico para assumir pedidos, não permitir que pedidos sejam assumidos fora da ordem de abertura, exceto para pedidos priorizados pela alta gestão devem furar esta regra.
4.4.1.1554	Possuir Lista contendo todos os Pedidos de ITBI apresentando no mínimo as seguintes informações:
4.4.1.1555	Data Lançamento;
4.4.1.1556	Número do Pedido;
4.4.1.1557	Valor Transação;
4.4.1.1558	Valor Financiado;
4.4.1.1559	Requerente;
4.4.1.1560	Responsável;
4.4.1.1561	Situação do Pedido;
4.4.1.1562	Possuir totalizadores nas listagens de Laudos e ITBI, permitindo que o usuário consiga escolher quais colunas ele deseja apresentar na listagem e ainda possibilitar relatórios a partir da lista desejada.
4.4.1.1563	Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
4.4.1.1564	Permitir definir se o pedido sofrerá transferência automática mediante pagamento do ITBI ou se será feita transferência manual pelo Servidor Público responsável pelo pedido.
4.4.1.1565	Permitir que o Servidor Público possa realizar captura dos arquivos anexados pelos cidadãos para realizar análise detalhada do pedido.
4.4.1.1566	Permitir que o Servidor Público possa anexar novos documentos ao pedido, podendo estes documentos ficarem ou não visíveis ao cidadão, não deve haver limite de quantidade de anexos.
4.4.1.1567	Possuir validação do Percentual de Compra com relação ao Percentual de Venda, não permitir que o processo seja deferido caso o percentual esteja diferente de 100%.
4.4.1.1568	Permitir que o Servidor Público faça qualquer correção nas pessoas partes do pedido, permitir adicionar ou editar novos compradores, vendedores e anuentes, ajustar percentual de compra e venda, de acordo com documento anexo, sem que haja necessidade de indeferir o processo e o cidadão tenha que realizar novo pedido.
4.4.1.1569	Possuir área separada que apresente de forma consolidada os dados dos Compradores com os proprietários atuais existentes no cadastro imobiliário, para dar uma noção ao Servidor Público de como ficará o quadro de proprietário do imóvel após manutenção do ITBI.
4.4.1.1570	Permitir que seja definido qual será o proprietário principal do cadastro.
4.4.1.1571	Permitir qual tipo de vínculo dos proprietários (Principal, Coproprietário, etc).
4.4.1.1572	Permitir exclusão de proprietários consolidados do cadastro imobiliário, visando não ter a necessidade de acessar outra tela para ajustar os proprietários dos cadastros.
4.4.1.1573	Possuir cálculo automático de avaliação do ITBI de acordo com lei municipal vigente.
4.4.1.1574	Possuir pesquisa auxiliar que retorne no mínimo as últimas três avaliações realizadas para o imóvel em análise.
4.4.1.1575	Permitir que seja ajustado os valores das construções do imóvel ou remover construções de acordo com o informado nos documentos anexados ao



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	processo e que ao alterar a área construída o sistema já recalcule o valor avaliado de forma automática, sem necessidade de nova ação pelo Servidor Público.
4.4.1.1576	Possuir ação para restaurar os dados da Construção, a fim de voltar os dados originais do imóvel, neste momento o sistema deve recalcular o valor avaliado conforme planta de valores definida pelo município.
4.4.1.1577	Permitir que o servidor público possa editar o valor da avaliação para definir de acordo com valores apurados referente às negociações do mercado de imóveis.
4.4.1.1578	Possuir painel contendo o resumo do pedido do ITBI que deve ser apresentado ao Servidor Público antes do deferimento do Processo, permitindo que seja feita uma última conferência antes de finalizar análise do pedido, o resumo apresentado deve conter no mínimo dados relacionados à Transferência, Dados Imóvel, Dados das Construções, Compradores, Vendedores, Anuentes, Documentos Anexados.
4.4.1.1579	Qualquer alteração realizada pelo servidor público deve ser gravada em log e ser apresentada no resumo de cada pedido, permitindo que qualquer gestor possa acessar e consultar estas informações de forma rápida e prática.
4.4.1.1580	Possuir interação com o Cidadão, todas ações de Deferimento, Indeferimento, Finalização do processo devem ser notificadas e apresentadas para o Cidadão em área de destaque.
4.4.1.1581	Possuir Lista contendo todos os Pedidos de Laudo que apresente no mínimo as seguintes informações:
4.4.1.1582	Data Lançamento;
4.4.1.1583	Número do Pedido;
4.4.1.1584	Requerente;
4.4.1.1585	Responsável;
4.4.1.1586	Situação do Pedido;
4.4.1.1587	Situação do Pagamento.
4.4.1.1588	Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
4.4.1.1589	Possibilitar calcular o valor do imóvel para fins de transferência a partir dos valores definidos na planta de valores do município.
4.4.1.1590	Possuir consulta a documento auxiliar que retorne as três últimas avaliações a fim realizados do imóvel, para auxiliar na definição da avaliação de acordo com valores de mercado.
4.4.1.1591	Permitir que o Servidor público salve parte do pedido sem que tenha finalizado, podendo voltar a analisar em outro momento sem perder o trabalho já realizado.
4.4.1.1592	Possuir filtros para listar apenas os cadastros vinculados ao pedido de Laudo que ainda estão com avaliações pendentes.
4.4.1.1593	Possibilitar que o Servidor Público possa estornar um pedido de Laudo para correção do valor avaliado somente enquanto o boleto do pedido ainda não esteja pago.
4.4.1.1594	Possuir validação para liberação do Laudo de Avaliação ao Cidadão somente depois que houver a confirmação do pagamento do boleto pelo sistema tributário da prefeitura.
4.4.1.1595	Gravar em log todas alterações realizadas pelo servidor público a fim de manter a rastreabilidade das alterações realizadas e que seja possível visualizar estas informações juntamente com o Resumo do pedido.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1596	Permitir cadastrar todos os tipos de ITBI que serão utilizados no pedido de ITBI Online, podendo deixá-los visíveis ou não em qualquer momento.
4.4.1.1597	Permitir o cadastro de Documentos, podendo configurar qualquer documento associado a qualquer tipo de documento, podendo ainda criar campos numéricos, texto ou data, para configurar o cadastro do documento que deverá ser apresentado para o cidadão no momento do pedido do ITBI.
4.4.1.1598	Possibilitar que Documentos cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não para o cidadão, no momento do pedido.
4.4.1.1599	Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para Cada Tipo de ITBI e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão, dando maior entendimento da finalidade do documento.
4.4.1.1600	Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para cada Documento Obrigatório e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.
4.4.1.1601	O sistema deve possuir integração com login único do município, sem a necessidade do cidadão se cadastrar novamente, utilizando apenas o cadastro já existente no município.
4.4.1.1602	Possibilitar customizar o termo de aceite da minuta do contrato de parcelamento, para cada Lei de Parcelamento, possibilitando.
4.4.1.1603	Possibilitar customizar quais leis de Parcelamento estarão visíveis ao cidadão no momento do parcelamento de débitos.
4.4.1.1604	Permitir customizar o Termo de Responsabilidade que deve ser validado pelo Cidadão no momento do Primeiro acesso ao sistema.
4.4.1.1605	Notificar o Cidadão para aceitar o termo de Responsabilidade sempre que ele receber novas alterações.
4.4.1.1606	Permitir customizar o texto de instruções para o Cidadão ter acesso ao Parcelamento Online;
4.4.1.1607	Possibilitar que o usuário logado, tenha acesso somente a débito dos cadastro o qual o mesmo está vinculado
4.4.1.1608	Funcionalidades disponíveis somente logados
4.4.1.1609	Possibilitar a emissão de certidão de valor venal
4.4.1.1610	Possibilitar a emissão do espelho do cadastro imobiliário, o qual o usuário logado está vinculado
4.4.1.1611	Realizar a consulta do extrato de débito, o qual o usuário logado está vinculado
4.4.1.1612	Realizar a impressão de boleto, agrupando em um único boleto

Ordem	Sistema de Gestão da Emissão e controle do Alvará On-Line.
4.4.1.1613	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.
4.4.1.1614	Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBOs e CNAEs) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado.
4.4.1.1615	Deverá utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
4.4.1.1616	Permitir realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens:
4.4.1.1617	Mudança de endereço;
4.4.1.1618	Mudança de área;
4.4.1.1619	Inclusão de atividades;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1620	Exclusão de atividades;
4.4.1.1621	Inclusão e exclusão de sócios;
4.4.1.1622	Mudança de razão social.
4.4.1.1623	Possuir integração com o sistema tributário municipal, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais personalizáveis como advertências e/ou bloqueios no término da consulta prévia e no início da solicitação do alvará.
4.4.1.1624	Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.
4.4.1.1625	Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Política Federal, CNP).
4.4.1.1626	Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados e suas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização.
4.4.1.1627	Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número de recibo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação.
4.4.1.1628	Permitir realizar a emissão do documento de Alvará.
4.4.1.1629	Possuir a geração de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como: Bombeiro; Vigilância Sanitária; Ambiental e Postura.
4.4.1.1630	Permitir configuração, por grau de risco, se a liberação do alvará depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM (Grau de risco Alto, Baixo ou Liberdade Econômica).
4.4.1.1631	Possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, verificando restrições de zoneamentos e perímetros conforme atividades desempenhadas, como por exemplo: bares próximos a escolas ou hospitais, transportadoras e fábricas de produtos químicos ou explosivos no centro da cidade, entre outras atividades conforme retorno da ferramenta de geoprocessamento.
4.4.1.1632	Exibir mapa da localização do imóvel (disponibilizado pelo geoprocessamento) na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.
4.4.1.1633	Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizar os procedimentos necessários para a emissão de seu alvará.
4.4.1.1634	Permitir que o registro de pareceres para os laudos, sejam realizados diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo.
4.4.1.1635	Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros e correções, caso o boleto original esteja vencido.
4.4.1.1636	Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação.
4.4.1.1637	Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos.
4.4.1.1638	Possuir relatório de controle de solicitações de renovações.
4.4.1.1639	Possuir relatório de laudos por situação e laudos vencidos.
4.4.1.1640	Permitir a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências. Configuráveis por tipo de inscrição.
4.4.1.1641	Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não no documento do Alvará.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1642	Possuir cadastro de tipos de exigências.
4.4.1.1643	Possuir cadastro de observações.
4.4.1.1644	Permitir integração com o portal online do cidadão para autenticação de usuários, reutilizando os acesso já existentes para acessar o alvará on-line.
4.4.1.1645	Permitir emissão da dispensa da licença ambiental para as solicitações que tiverem CNAEs que não exijam laudos de meio ambiente, quando tipo de solicitação for inicial, mudança de endereço ou mudança de atividade.
4.4.1.1646	Possuir listagem de solicitações de dispensa da licença ambiental, com controle de data da emissão e solicitante.
4.4.1.1647	Possuir relatório de solicitações REDESIM.
4.4.1.1648	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.
4.4.1.1649	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...).
4.4.1.1650	Permitir que sejam listadas as solicitações de registros mobiliários que tem restrições, onde seja possível liberar caso tenham sido atendidos os requerimentos das restrições.
4.4.1.1651	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM) para emissão e envio do débito e do alvará, sendo este processo transparente ao usuário.
4.4.1.1652	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.
4.4.1.1653	Permitir que seja solicitado a renovação de alvará de forma online pelo contribuinte quando a solicitação possuir algum laudo ou o alvará provisório.
4.4.1.1654	Permitir que seja possível adicionar exigência nos laudos e o contribuinte de forma online possa fazer o acompanhamento.
4.4.1.1655	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.
4.4.1.1656	Permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.
4.4.1.1657	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados pelos respectivos setores ser disparado um e-mail avisando o contribuinte.
4.4.1.1658	Possuir função para que seja possível enviar exigências para o Empresa Fácil (REDESIM) e visualizar documentos anexos.
4.4.1.1659	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.
4.4.1.1660	Possibilitar através de configurações que os riscos de cada solicitação sejam classificados por secretaria, resultando em um risco (maior) geral após a classificação de cada secretaria.

Ordem	Sistema de Gestão de Fiscalização Fazendária e Posturas
4.4.1.1661	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.
4.4.1.1662	Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscal da contratante.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1663	Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas. A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.
4.4.1.1664	Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.
4.4.1.1665	Controlar com eficiência, os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.
4.4.1.1666	Integrar e consolidar as informações relevantes a fiscalização municipal, existentes nos softwares de gestão e controle utilizados pela Contratante.
4.4.1.1667	Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.
4.4.1.1668	Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.
4.4.1.1669	O sistema deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações do Município.
4.4.1.1670	Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro e o acesso ao software deverá ser efetuado através do CPF do fiscal, com a mesma senha de acesso utilizada no sistema tributário do Município.
4.4.1.1671	Todas as funcionalidades do módulo deverão funcionar em ambiente WEB.
4.4.1.1672	A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.
4.4.1.1673	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.
4.4.1.1674	Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.
4.4.1.1675	Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizando algoritmos de hash, tais como: MD5.
4.4.1.1676	Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização;
4.4.1.1677	Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município;
4.4.1.1678	Permitir que o cadastro dos departamentos de fiscalização faça a vinculação da hierarquia do mesmo;
4.4.1.1679	Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso às informações do departamento;
4.4.1.1680	Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a processos ao qual não seja o responsável;
4.4.1.1681	Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;
4.4.1.1682	Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;
4.4.1.1683	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;
4.4.1.1684	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;
4.4.1.1685	Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no sistema.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1686	Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no sistema.
4.4.1.1687	Permitir configurar o ato para aceitar ou não documentos anexos, bem como definir o tipo de extensão do arquivo a ser anexado.
4.4.1.1688	Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo, Ato para Transferência de Processos, entre outros;
4.4.1.1689	Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.
4.4.1.1690	Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributo devido;
4.4.1.1691	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referência do Município;
4.4.1.1692	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;
4.4.1.1693	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências de infração;
4.4.1.1694	Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
4.4.1.1695	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;
4.4.1.1696	Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;
4.4.1.1697	Permitir a transferência do processo administrativo fiscal, de um fiscal para outro;
4.4.1.1698	Permitir o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal;
4.4.1.1699	Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento de fiscalização;
4.4.1.1700	Possuir integração com o sistema de protocolo do município, possibilitando a criação de processos por tipo de assunto no sistema de protocolo;
4.4.1.1701	Permitir anexar arquivos digitalizados referente a defesas e ou recursos do contribuinte, a processos administrativos;
4.4.1.1702	Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas, que possuem previsão de penalidade.
4.4.1.1703	Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação
4.4.1.1704	Possibilitar, através de parametrização, que os processos possam ser visualizados e tramitados por um grupo específico de fiscais em casos de plantões fiscais.
4.4.1.1705	Permitir visualização do tempo em que o processo se encontra em análise com o fiscal responsável.
4.4.1.1706	Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.
4.4.1.1707	Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessários à abertura do processo administrativo fiscal;
4.4.1.1708	Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;
4.4.1.1709	Não permitir a abertura de atos dentro de um processo, caso o mesmo esteja em transferência de um fiscal para outro.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1710	Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;
4.4.1.1711	Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelo fiscal;
4.4.1.1712	O termo circunstanciado, deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.
4.4.1.1713	Permitir a emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal a qual identifica-se lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autos de infração com aplicação de multa;
4.4.1.1714	Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ou obrigações acessórias;
4.4.1.1715	Permitir identificar qual o regime fiscal da empresa para cada exercício no mapa de apuração;
4.4.1.1716	Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional no mapa de apuração fiscal;
4.4.1.1717	O mapa de apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;
4.4.1.1718	Caso o mapa de apuração fiscal identifique créditos a serem restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a serem pagos pelo mesmo;
4.4.1.1719	O mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, Libre Office Calc, Br Office Calc), todas as informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável;
4.4.1.1720	O mapa de apuração fiscal deverá permitir importar planilhas eletrônicas (Excel, LibreOffice Calc, BrOffice Calc) contendo informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, considerando leiaute pré-definido;
4.4.1.1721	O mapa de apuração fiscal, deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas a prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado;
4.4.1.1722	O mapa de apuração fiscal, deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como também receitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico.
4.4.1.1723	Permitir carregar no mapa de apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;
4.4.1.1724	O mapa de apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscais vinculados ao processo de fiscalização;
4.4.1.1725	O mapa de apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada, de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção monetária e encargos pecuniários;
4.4.1.1726	Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados no mapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte;
4.4.1.1727	A notificação de lançamento deverá conter no mínimo:
4.4.1.1728	Mês e ano de competência;
4.4.1.1729	Vencimento original;
4.4.1.1730	Valor original;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1731	Multa;
4.4.1.1732	Juros;
4.4.1.1733	Correção monetária;
4.4.1.1734	Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
4.4.1.1735	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;
4.4.1.1736	Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
4.4.1.1737	Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
4.4.1.1738	Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;
4.4.1.1739	Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, para posterior emissão do habite-se;
4.4.1.1740	Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, e prestadores de serviços entre outros;
4.4.1.1741	Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
4.4.1.1742	Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;
4.4.1.1743	Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;
4.4.1.1744	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;
4.4.1.1745	Permitir anexar imagens registradas in loco;
4.4.1.1746	Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município;
4.4.1.1747	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;
4.4.1.1748	Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;
4.4.1.1749	Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização;
4.4.1.1750	Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;
4.4.1.1751	Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;
4.4.1.1752	Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistema de alvará online.
4.4.1.1753	Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.
4.4.1.1754	O sistema deverá prever a troca de dados com os softwares do Município conforme segue:
4.4.1.1755	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1756	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.
4.4.1.1757	Troca de dados quanto à movimentação financeira. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira.
4.4.1.1758	Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O sistema deverá prever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos.
4.4.1.1759	Toda a integração deverá ser de forma on-line em tempo real.
4.4.1.1760	Possuir funcionalidade de busca de cadastros MEI recém criados para geração de processo de fiscalização
4.4.1.1761	Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal.
4.4.1.1762	Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.
4.4.1.1763	Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.
4.4.1.1764	Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.
4.4.1.1765	Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.
4.4.1.1766	Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.

Ordem	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN.
4.4.1.1767	Deverá ser multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes pelos contribuintes do município.
4.4.1.1768	Permitir consulta pública de serviços e alíquotas cadastrados no município.
4.4.1.1769	Permitir consulta pública de CNAE cadastrados no município.
4.4.1.1770	Permitir consulta pública de serviços filtrados por código ou descrição de CNAE.
4.4.1.1771	Permitir consulta pública de CNAE filtrado por código ou descrição de serviço.
4.4.1.1772	Permitir imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.
4.4.1.1773	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.
4.4.1.1774	Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência.
4.4.1.1775	Permitir abrir o endereço da empresa optante de NFS-e em aplicação de mapa.
4.4.1.1776	Permitir efetuar download de arquivos disponibilizados pela prefeitura tais como: leis, decretos, requerimentos entre outros.
4.4.1.1777	Permitir a criação do usuário para acesso a área restrita. Caso exista algum registro de pessoa com este CPF na base do sistema tributário, deverão ser reaproveitados os dados da pessoa preenchendo automaticamente os campos. Quando não existir, habilitar os campos para preenchimento.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1778	Permitir informar uma senha na tela de cadastro de usuário.
4.4.1.1779	Permitir editar as suas informações de usuário, tais como: nome, data nascimento, RG, endereço, informações para contato e senha.
4.4.1.1780	Permitir fazer login com e-CPF padrão ICP BRASIL.
4.4.1.1781	O software deverá 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.
4.4.1.1782	Permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento de tributação do município.
4.4.1.1783	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.
4.4.1.1784	Permitir 'favoritar' um contribuinte (empresa) padrão por usuário, para toda vez que 'logar' trazer o contribuinte selecionado automaticamente.
4.4.1.1785	Quando o usuário tiver acesso a somente um contribuinte (empresa), trazer selecionado automaticamente neste contribuinte (empresa) ao logar.
4.4.1.1786	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.
4.4.1.1787	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.
4.4.1.1788	Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso, adicione, edite ou remova a liberação de um novo usuário as mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuário secundário terá acesso.
4.4.1.1789	Permitir dar permissão ao usuário secundário, das seguintes rotinas: emissão de NFS-e, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.
4.4.1.1790	Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no sistema.
4.4.1.1791	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 fornecedora de sistema de integração.
4.4.1.1792	Permitir ao usuário logado, visualizar a sequência do número lote e número do RPS emitidos pela empresa.
4.4.1.1793	Permitir a atualização do cadastro mobiliário, pelo usuário logado, podendo editar no mínimo os seguintes dados: dados de contato, atividade econômica, regime fiscal e acessos.
4.4.1.1794	Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.
4.4.1.1795	Permitir efetuar agendamento diretamente pela web, podendo solicitar a liberação para: emissão de NFS-e e geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados.
4.4.1.1796	Emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do município. O layout e informações deste documento poderá ser personalizado por prefeitura.
4.4.1.1797	Permitir emitir notas fiscais eletrônicas de serviços, para tomadores identificados, não identificados e do exterior.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1798	Permitir 'favoritar' os principais tomadores (clientes) para facilitar a seleção destes durante a emissão da NFS-e.
4.4.1.1799	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.
4.4.1.1800	A inclusão de um novo tomador ou alteração dos dados do tomador para emissão da NFS-e, não deverão depender de autorização ou algum tipo de burocracia.
4.4.1.1801	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.
4.4.1.1802	Permitir copiar, por tomador, a última NFS-e emitida, preenchendo todos os campos da nota baseado na NFS-e copiada.
4.4.1.1803	Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.
4.4.1.1804	Permitir a identificação do intermediário dos serviços.
4.4.1.1805	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.
4.4.1.1806	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.
4.4.1.1807	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.
4.4.1.1808	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.
4.4.1.1809	Permitir, na emissão da NFS-E, a natureza de operação ser apontada automaticamente conforme e as definições do artigo 3º e 4º da LC 116/03.
4.4.1.1810	Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, e deverá tratar automaticamente na natureza de operação.
4.4.1.1811	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.
4.4.1.1812	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.
4.4.1.1813	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.
4.4.1.1814	Permitir que cooperativas façam o cadastro de seus cooperados no sistema para gozar de incentivos de atos cooperativos na prestação de serviços.
4.4.1.1815	Identificar, na emissão da NFS-e, se a empresa é uma incorporadora.
4.4.1.1816	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.
4.4.1.1817	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.
4.4.1.1818	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferente do domicílio do prestador e do tomador.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1819	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador entre eles: simples nacional, MEI, lucro presumido, lucro real entre outros.
4.4.1.1820	Deverá bloquear, na emissão da NFS-e, informar o CPF/CNPJ do tomador igual ao CPF/CNPJ do prestador.
4.4.1.1821	Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se vetado, e tratar a natureza de operação automaticamente como isento.
4.4.1.1822	Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador está enquadrado na Lei Federal 5764/71 (Lei das Sociedades Cooperativas) e deverá tratar automaticamente a natureza de operação.
4.4.1.1823	Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.
4.4.1.1824	Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.
4.4.1.1825	Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo 5 casas decimais no campo de valor unitário.
4.4.1.1826	Permitir que faça o vínculo da obra de construção nas NFS-e(s), subitens 702, 704 e 705 da lista de serviços da Lei Federal nº 116/2003, mediante número do Processo informado no cadastro Construção Civil e na descrição das atividades da nota esteja consignado o número do processo, ano e endereço da obra.
4.4.1.1827	Permitir a retenção do ISSQN para o tomador de serviços, porém a não geração de dívida na Prefeitura, tendo em vista o pagamento antecipado do ISSQN (vínculo com o Cadastro Construção Civil), quando se tratar de obras de Construção Civil, subitens 702, 704 e 705 da Lista de Serviços da Lei Federal 116/2003.
4.4.1.1828	Permitir campo que possibilite a dedução dos materiais quando se tratar de obras de construção Civil, subitens 702 e 705 da Lista de Serviços da Lei Federal 116/2003, com dedução limitada a 60% (sessenta por cento) do valor total da nota.
4.4.1.1829	Permitir campo que possibilite a dedução da subempreitada já tributada pelo imposto quando se tratar de obras de construção civil, subitens 702, 704 e 705, bem como, esquema de compensação dos valores tributados.
4.4.1.1830	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.
4.4.1.1831	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar, podendo ser a expressa na Lei municipal que regulamenta o ISS no âmbito municipal ou a expressa na Lei Complementar Federal 123/06, que regulamenta o Simples Nacional.
4.4.1.1832	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva a qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa de seu faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.
4.4.1.1833	Imprimir as informações dos incentivos fiscais na NFS-e.
4.4.1.1834	Permitir, na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada. Entre eles: total de descontos, deduções, impostos, valor líquido e valor total da NFS-e.
4.4.1.1835	Permitir 'favoritar' uma NFS-e e registrar um modelo, identificado por um nome, para emissão de notas futuras utilizando os mesmos dados, permitindo uma rápida emissão de NFS-e baseado em um modelo.
4.4.1.1836	Permitir colocar na tela inicial de acesso do contribuinte os modelos de NFS-e salvos, permitindo a emissão de NFS-e com poucos cliques.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1837	Permitir, na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.
4.4.1.1838	Deverá registrar após a emissão da NFS-e, como log, o CPF do usuário, data e hora.
4.4.1.1839	Permitir, na emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.
4.4.1.1840	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.
4.4.1.1841	Permitir substituir uma NFS-e emitida, a qual deverá estar entregue em uma declaração mensal de serviços.
4.4.1.1842	Assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.
4.4.1.1843	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.
4.4.1.1844	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.
4.4.1.1845	Permitir a consulta dos XML's de documentos fiscais importados.
4.4.1.1846	Permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XML's importados.
4.4.1.1847	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.
4.4.1.1848	Permitir a digitação, edição e exclusão de outros tipos de documentos contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, Data de emissão, tipo de serviço, natureza de operação, tipo de documento, se o tributo foi retido ou não, valor total, valor de serviço e alíquota.
4.4.1.1849	Permitir efetuar consulta de documentos fiscais, possuindo no mínimo os seguintes filtros: Serviços prestados ou tomados, período de emissão, tomador, situação do documento, natureza de operação, número do documento, tipo do documento, retido (sim ou não) ou entregue em declaração (sim ou não).
4.4.1.1850	Permitir exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.
4.4.1.1851	Permitir efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.
4.4.1.1852	Permitir efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas.
4.4.1.1853	Permitir imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.
4.4.1.1854	Permitir emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos.
4.4.1.1855	Permitir efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.
4.4.1.1856	Permitir ao prestador de serviço encaminhar por e-mail a NFS-e gerada para um novo e-mail.
4.4.1.1857	Permitir visualizar o PDF da NFS-e gerada.
4.4.1.1858	Permitir emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição das alterações, número da carta de correção, número da NFS-e, código de verificação da NFS-e, identificação do prestador e tomador.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1859	Permitir visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.
4.4.1.1860	Permitir consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS-e gerada.
4.4.1.1861	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.
4.4.1.1862	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.
4.4.1.1863	Se a NFS-e for cancelada, imprimir em uma segunda página todo o histórico de pareceres da solicitação de cancelamento de NFS-e, contendo os motivos informados, a pessoal que deu o parecer e qual a data e horário.
4.4.1.1864	Permitir efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados, selecionando um período de competências.
4.4.1.1865	Permitir efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período selecionado ou somente de uma específica.
4.4.1.1866	Permitir visualizar no processamento prévio da declaração as seguintes informações: competência, tipo da declaração (serviços prestados ou tomados), valor do faturamento, base de cálculo do ISS, valor do ISS, valor do ISS retido, regime fiscal do contribuinte e status da declaração (normal, sem movimento e retificadora).
4.4.1.1867	Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa no software de gestão tributária do município.
4.4.1.1868	Permitir solicitar lotes de RPS, 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.
4.4.1.1869	Permitir informar, durante o preenchimento da NFS-e, um número de RPS.
4.4.1.1870	Permitir efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues, contendo no mínimo os seguintes filtros: competência, tipo de declaração e status.
4.4.1.1871	Permitir imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento.
4.4.1.1872	Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações PGDAS-D e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências; Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor.
4.4.1.1873	Possibilitar a importação do arquivo DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos).
4.4.1.1874	Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DIMP (Declaração de Informações de Meios de Pagamentos) e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências; Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor.
4.4.1.1875	Permitir a instituição financeira, imprimir o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DES-IF, contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF, rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.
4.4.1.1876	Permitir efetuar o cancelamento de uma DMS, sendo necessário o deferimento da fiscalização municipal.
4.4.1.1877	Permitir emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de um tomador de serviços eventual.
4.4.1.1878	Possibilitar que a entidade defina se após o lançamento da guia avulsa, será impressa a nota fiscal exigindo ou não o pagamento da guia.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1879	Permitir consultar as guias recolhimento avulsas geradas.
4.4.1.1880	Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira e deverá habilitar automaticamente as opções para DES-IF, conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3 ou maior.
4.4.1.1881	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.
4.4.1.1882	Identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrado, e carregar o seu PCI (Plano de contas interno), já cadastrado no sistema.
4.4.1.1883	Permitir a instituição financeira, efetuar a duplicação do PCI (Plano de contas interno).
4.4.1.1884	Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações, após lançamentos fisco-contábeis.
4.4.1.1885	Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira.
4.4.1.1886	Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos PCI importados, como também baixar exemplos dos leiautes definidos para importação.
4.4.1.1887	Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.
4.4.1.1888	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, conforme estabelecido no modelo da ABRASF 2.3 ou maior.
4.4.1.1889	Validar a estrutura do arquivo da DES-IF importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3 ou maior.
4.4.1.1890	Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos DES-IF importados.
4.4.1.1891	Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DES-IF pela instituição financeira.
4.4.1.1892	Permitir a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.
4.4.1.1893	Registrar como log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.
4.4.1.1894	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.
4.4.1.1895	Permitir consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da RPS, inscrição municipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.
4.4.1.1896	Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue consultas dos lançamentos efetuados na DES-IF, utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI, ou por competência.
4.4.1.1897	Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta, ou por exercício da DES-IF, em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF.
4.4.1.1898	Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1899	Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.
4.4.1.1900	Permitir a comunicação entre o município e as instituições, através do sistema, a fim de sanar quaisquer dúvidas em relação às contas cadastradas.
4.4.1.1901	Permitir acessar e efetuar download de arquivos, adicionados pelo departamento de tributação do município.
4.4.1.1902	Armazenar no banco de dados todos os XML's das NFS-e emitidas.
4.4.1.1903	Caso algum fiscal faça algum bloqueio de permissões de acesso de um contribuinte, mostrar o motivo informado pelo fiscal nas telas bloqueadas quando o contribuinte tentar acessar as rotinas bloqueadas.
4.4.1.1904	Permitir configurar uma área de fale conosco da prefeitura, colocando as informações de contato do setor responsável pelo atendimento da NFS-e.
4.4.1.1905	Na página inicial do contribuinte, mostrar gráfico de movimento de serviços prestados e tomados nos últimos 12 meses, gráfico de movimento por código CNAE e gráfico de movimento por código de serviço.
4.4.1.1906	Permitir a consulta da situação do processamento de RPS's assíncrono recepcionado pelo 'web service' de integração.
4.4.1.1907	Fornecer gráficos que tragam a quantidade de NFS-e emitidas por atividade e CNAE.
4.4.1.1908	Possuir Dashboard que apresente ao usuário logado a quantidade de NFS-e emitidas no período, solicitações de cancelamento de NFS-e pendentes de aprovação e total arrecadado pelo município, no exercício, pelo contribuinte.
4.4.1.1909	Possuir QR Code na NFS-e emitida para que seja possível a autenticação através de aplicativos mobile.
4.4.1.1910	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.
4.4.1.1911	Permitir que qualquer usuário possa realizar a denúncia de RPS não convertidos para NFS-e.
4.4.1.1912	Dos serviços que o WEB SERVICE deve oferecer:
4.4.1.1913	Permitir ao usuário logado gerar através do Sistema ISS a senha para autenticação do 'web service', que deverá ser enviado automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço.
4.4.1.1914	As funcionalidades do Web Service deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 2.03.
4.4.1.1915	O WEB SERVICE deverá possuir os seguintes serviços disponíveis:
4.4.1.1916	Consulta NFS-e por Faixa: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada.
4.4.1.1917	Consulta NFS-e de Serviços tomados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do tomador.
4.4.1.1918	Consulta NFS-e de serviços prestados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do prestador.
4.4.1.1919	Consulta NFS-e por RPS: Este serviço deverá permitir a consulta de uma NFS-e gerada, através do número do RPS.
4.4.1.1920	Consulta Lote de RPS: Este serviço permite que o contribuinte obtenha as NFS-e que foram geradas a partir do Lote de RPS enviado, quando o processamento ocorrer sem problemas; ou que obtenha a lista de erros e/ou inconsistências encontradas nos RPS.
4.4.1.1921	Substituir NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento de uma NFS-e com sua substituição por outra.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1922	Cancelar NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento direto de uma NFS-e sem a sua substituição por outra.
4.4.1.1923	Enviar Lote RPS Síncrono: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS. Quando efetuada a recepção, o lote será processado e deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.
4.4.1.1924	Enviar Lote RPS: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Quando efetuada a recepção, o Lote deverá entrar na fila para processamento posterior quando serão feitas as validações necessárias e geração das NFS-e.
4.4.1.1925	Geração de NFS-e: Esse serviço compreende a recepção do RPS. Quando efetuada a recepção, deverão ser feitas as validações necessárias do RPS e geração das NFS-e.
4.4.1.1926	As mensagens de comunicação entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401.
4.4.1.1927	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.
4.4.1.1928	O WEB SERVICE deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço.
4.4.1.1929	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.
4.4.1.1930	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.
4.4.1.1931	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.
4.4.1.1932	O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital - ICP Brasil, de todos os XML enviados pelos prestadores de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida conforme definido abaixo:
4.4.1.1933	Extraír a chave pública do certificado;
4.4.1.1934	Verificar o prazo de validade do certificado utilizado;
4.4.1.1935	Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia;
4.4.1.1936	Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora;
4.4.1.1937	Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema;
4.4.1.1938	Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final).
4.4.1.1939	O Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital - ICP Brasil, E-CNPJ do Município.
4.4.1.1940	Validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.2 ou 2.03.
4.4.1.1941	Permitir conferência de todos os dados informados pelos contribuintes durante a rotina de atualização cadastral, com opções para o fiscal municipal aceitar



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	ou rejeitar os dados editados pelo contribuinte, disparando um e-mail para o mesmo, após ação do fiscal, contendo mensagem configurável.
4.4.1.1942	Permitir consultar as atualizações cadastrais utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do contribuinte, Inscrição cadastral, CPF do requerente, razão social, situação da atualização cadastral, período da solicitação.
4.4.1.1943	Permitir imprimir relatório contendo os resultados da consulta de atualizações cadastrais.
4.4.1.1944	Permitir liberação ou bloqueio de acesso do contribuinte (empresa) às rotinas do software.
4.4.1.1945	Permitir liberação ou bloqueio de CNAE's adicionados na atualização cadastral.
4.4.1.1946	Permitir visualizar documentos .PDF anexados durante a atualização cadastral pelo contribuinte.
4.4.1.1947	Permitir consultar os usuários cadastros, pelos filtros: CPF Usuário, Nome Usuário, Situação Usuário, CNPJ Empresa vinculada ao usuário e Razão Social Empresa vinculada ao usuário.
4.4.1.1948	Permitir efetuar edições nos cadastros de usuários, tais como: e-mail e data de nascimento do usuário.
4.4.1.1949	Permitir visualizar e remover acesso do usuário consultado aos contribuintes (empresas).
4.4.1.1950	Permitir alterar a senha do contribuinte cadastrado pelo Sistema de ISS.
4.4.1.1951	Permitir bloquear o acesso de um usuário ao Sistema de ISS.
4.4.1.1952	Permitir cadastrar um grupo de documentos ou textos, que aparecerá na parte pública do sistema acessado pelo contribuinte.
4.4.1.1953	Permitir cadastrar um documento vinculado a um grupo de documento, para que seja acessível aos usuários, que poderão visualizar e baixar os documentos. Permitir cadastrar anexos de várias extensões, e adicionar URL's. Poderá manter histórico de versões do documento cadastrado.
4.4.1.1954	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.
4.4.1.1955	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.
4.4.1.1956	Permitir alterar o status de entrega da NFS-e.
4.4.1.1957	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.
4.4.1.1958	Permitir efetuar a configuração de uma respectiva conta de e-mail institucional do municipal a qual o software deverá utilizar para comunicação automatizada com os contribuintes.
4.4.1.1959	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.
4.4.1.1960	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da emissão da NFS-e.
4.4.1.1961	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da substituição da NFS-e.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1962	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato de cancelamento da NFS-e.
4.4.1.1963	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente na movimentação do cancelamento da NFS-e.
4.4.1.1964	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato do cadastro do usuário contendo a senha de acesso ao portal.
4.4.1.1965	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato da geração da senha para acesso ao WEB SERVICE.
4.4.1.1966	Permitir configurar datas e horários de atendimento ao contribuinte pelo setor de tributação municipal.
4.4.1.1967	Permitir executar rotina de virada de exercício.
4.4.1.1968	Permitir configurar diversos parâmetros de gerenciamento e gestão do ISSQN tais como: Nome prefeitura, Nome secretaria, Nome Departamento, Regra de local de incidência, dias limite para envio de RPS, dias limite para criação de NFS-e retroativa, percentual máximo de dedução e outros.
4.4.1.1969	Permitir configurar notas explicativas gerais que serão impressas nas cartas de correção eletrônicas CC-e.
4.4.1.1970	Permitir parametrizar o prazo para substituição de NFS-e, conversão de RPS pelo prestador de serviços.
4.4.1.1971	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.
4.4.1.1972	Permitir configurar datas de vencimentos das declarações mensais de serviços, por competência e por guia de recolhimento.
4.4.1.1973	Permitir cadastrar reduções, isenções ou imunidade para prestadores ou tomadores de serviço.
4.4.1.1974	Permitir informar a Legislação que institui o incentivo fiscal, isenção, imunidade ou outro benefício fiscal.
4.4.1.1975	Permitir informar o período de vigência do incentivo cadastrado no software.
4.4.1.1976	Permitir configurar reduções por percentual ou de alíquota da base de cálculo em um incentivo fiscal.
4.4.1.1977	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.
4.4.1.1978	Permitir cadastrar incentivo fiscal para uma obra específica através do seu número de registro no INSS como também pela ART.
4.4.1.1979	Permitir registrar um incentivo fiscal para um respectivo tomador de serviços.
4.4.1.1980	Permitir cadastrar modelos de relatórios personalizados que serão impressos pelas rotinas no sistema acessado pelo contribuinte.
4.4.1.1981	Permitir consultar, aprovar ou rejeitar as solicitações de RPS.
4.4.1.1982	Permitir configurar parâmetros de liberação automática de RPS quando X% já estiver usada.
4.4.1.1983	Possuir rotina para configurar o certificado digital da prefeitura diretamente por tela do sistema, permitindo também que seja atualizado a qualquer momento.
4.4.1.1984	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.
4.4.1.1985	Permitir o controle de concursos, referentes ao incentivo de emissão de notas, contendo os seguintes recursos:



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.1986	Cadastrar um concurso com informações como: Nome, período vigente, data do sorteio, premiação, valor por cupom, Status do concurso;
4.4.1.1987	Permitir informar o termo de adesão do concurso que será disponibilizado nos canais de atendimento ao cidadão (aplicativo móvel, site da prefeitura);
4.4.1.1988	Controlar a adesão dos cidadãos ao concurso, registrando o aceite do termo de adesão, data adesão, cpf;
4.4.1.1989	Permitir que seja incluído no concurso um documento do regulamento (em formato PDF) que será disponibilizado nos canais de comunicação com o cidadão quando o mesmo realizar a adesão ao concurso;
4.4.1.1990	Permitir que sejam cadastrados determinados CPFs que serão excluídos do concurso (como por exemplo prefeito, vice-prefeito, secretários, empresários envolvidos na doação de premiação, entre outros);
4.4.1.1991	Possibilitar ao cidadão consulta (através do site da prefeitura e/ou aplicativo móvel android e iOS) das notas incluídas no concurso, bem como os cupons previstos que serão gerados para concorrer à premiação.
4.4.1.1992	Disponibilizar, via integração, consulta de situação regular quanto à entrega de declaração mensal de serviço para fins de emissão de certidão negativa de débitos no sistema tributário.
4.4.1.1993	Possibilitar a validação do faturamento das empresas MEI e efetuar bloqueio na Emissão da nota fiscal em casos onde o teto definido seja ultrapassado.
4.4.1.1994	Possibilitar a configuração para que permita alterar o valor Teto do MEI para que caso este valor previsto em Lei mude a entidade possa controlar de forma independente.
4.4.1.1995	Possuir integração com o Portal da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica Nacional entre o ambiente de dados do município e o ambiente de dados nacional (ADN) para transferência de documentos e informações fiscais.
4.4.1.1996	O sistema deverá possuir dispositivo para que os contadores possam gerenciar a carteira de clientes, nos seguintes moldes: se o cliente/contribuinte não estiver vinculado a nenhum outro contador, este vínculo poderá ser constituído por meio do acesso do cliente/contribuinte; se o cliente já estiver vinculado a outro contador, um novo vínculo somente poderá ser efetuado após desvinculação do antigo contador, por meio do acesso do cliente/contribuinte; deverá possuir dispositivo para que o contador ou o cliente/contribuinte possa individualmente efetuar a desvinculação da relação contador x contribuinte.
4.4.1.1997	O sistema deverá possibilitar que os contadores, através da utilização de seu ambiente, possam gerenciar seu cadastro de funcionários concedendo permissões individuais por cliente;
4.4.1.1998	O sistema deverá possibilitar que os contadores, através da utilização de seu ambiente, possam ter acesso às funcionalidades para gerenciar as obrigações principais e acessórias de cada um de seus clientes/contribuintes, por meio de uma única senha de acesso.
4.4.1.1999	O sistema deverá disponibilizar no ambiente de Contador acesso equivalente ao ambiente utilizado no acesso individual de cada cliente/contribuinte, contendo todas as funcionalidades.
4.4.1.2000	Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;
4.4.1.2001	Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.

Ordem	Sistema de Gestão de Controle de Cemitério e Emissão de Taxas Funerárias
-------	---



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2002	Permitir a integração com o sistema tributário do município, possibilitando:
4.4.1.2003	Reutilizar contribuintes já cadastrados;
4.4.1.2004	Realizar a emissão de bloqueios de taxas e serviços do cemitério, permitindo informar a quantidade de dias para o primeiro vencimento das parcelas.
4.4.1.2005	Calcular juros, multas e correções para a re-emissão de boletos vencidos de acordo com as leis municipais;
4.4.1.2006	Prorrogar o vencimento dos débitos caso o vencimento não seja em dia útil.
4.4.1.2007	Reutilizar as empresas já cadastradas no módulo tributário para utilização nos serviços de terceiros.
4.4.1.2008	Reutilizar as guias e receitas do sistema tributário facilitando os fechamentos contábeis.
4.4.1.2009	Permitir consultas de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré cadastro.
4.4.1.2010	Permitir consulta de débitos para os cidadãos, sem a necessidade de um pré cadastro.
4.4.1.2011	Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
4.4.1.2012	Permitir realizar os seguintes cadastros auxiliares:
4.4.1.2013	Funerária;
4.4.1.2014	Locais de Falecimento;
4.4.1.2015	Locais de Velório;
4.4.1.2016	Locais de Sepultamento;
4.4.1.2017	Religiões;
4.4.1.2018	Causas de Morte;
4.4.1.2019	Motoristas;
4.4.1.2020	Veículos;
4.4.1.2021	Coveiros;
4.4.1.2022	Revestimentos;
4.4.1.2023	Permitir a configuração de diversas partições para um mesmo cemitério.
4.4.1.2024	Permitir a criação de níveis hierárquicos das partições do cemitério, podendo ser configuradas em diversos níveis de diferentes partições para um determinado cemitério.
4.4.1.2025	Permitir vincular os revestimentos existentes no cemitério e as unidades de sepultamento, tanto no cadastro da unidade de sepultamento quanto nos serviços de reforma das sepulturas.
4.4.1.2026	Permitir o 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.
4.4.1.2027	Permitir o controle de ordens judiciais para exumação.
4.4.1.2028	Permitir a configuração de tipos de movimento, tais como: Sepultamentos, Exumações, Entrada e saída de restos mortais entre outras, possuindo parametrizações específicas de taxas e parcelamentos para cada uma delas.
4.4.1.2029	Permitir o controle de 'gavetários' para unidades.
4.4.1.2030	Permitir a configuração de geração de contratos, movimentações de sepultamentos e exumações, aluguéis de espaços funerários e lançamento de serviços sem custos, ou através de doações.
4.4.1.2031	Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de agilizar o processo de



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

	liberação do falecido para sepultamento e traslado caso a entidade seja uma central funerária.
4.4.1.2032	Possuir relatórios gerenciais, tais como:
4.4.1.2033	Movimentos por período;
4.4.1.2034	Contratos por período;
4.4.1.2035	Débitos por período;
4.4.1.2036	Receitas por período;
4.4.1.2037	Serviços de cemitério.
4.4.1.2038	Sepultados por período
4.4.1.2039	Relatório quantitativo de movimentos.
4.4.1.2040	Relatório das fichas funerais.
4.4.1.2041	Permitir o agrupamento de débitos (Contratos, Movimentos, Despesas avulsas e Serviços de Cemitério), de modo que não sejam gerados diversos bloquitos, podendo ser parcelado ou pagos em uma única parcela.
4.4.1.2042	Permitir o controle de Tipos de Contratos com as suas datas de validades e configurações de taxas/receitas, impressões personalizadas de relatórios, configurar se determinado tipo de contrato gera taxas anuais, configurar taxas anuais diferentes para cada tipo de contrato, permitir contratos perpétuos.
4.4.1.2043	Permitir o controle de mais de um cemitério com informações compartilhadas.
4.4.1.2044	Permitir o controle de serviços e taxas avulsas, tais como: serviços de construção, melhorias e reformas.
4.4.1.2045	Possibilitar a exigência da certidão de óbito para realizar um sepultamento.
4.4.1.2046	Possibilitar a exigência de informar a localização de origem quando realizadas movimentações de retirada dos sepultados.
4.4.1.2047	Possibilitar a exigência de informar a localização de destino quando realizadas movimentações de entrada de sepultados.
4.4.1.2048	Possibilitar a geração automática de serviços para determinadas movimentações.
4.4.1.2049	Possibilitar cancelamento automático dos contratos de determinada unidade de sepultamento caso seja um movimento de retirada de restos mortais.
4.4.1.2050	Permitir consultar agendamentos de sepultamentos.
4.4.1.2051	Permitir consultar velórios e sepultamentos.
4.4.1.2052	Possibilitar consulta pública das informações de contato e endereço dos cemitérios cadastrados no sistema.
4.4.1.2053	Permitir alterações de parâmetros de configuração do sistema via interface.
4.4.1.2054	Permitir lançamentos de taxas anuais para determinados tipos de contrato, com taxas específicas, permitindo informar o vencimento da taxa.
4.4.1.2055	Permitir cadastro de prestadores de serviço que fazem reformas e construções, permitir reutilizar cadastros de empresas e autônomos do sistema tributário.
4.4.1.2056	Permitir bloqueio de serviços para prestadores com obras em atraso.
4.4.1.2057	Possuir rotina para virada de exercício, reajustando os valores de cada taxa e vinculando com as respectivas guias do sistema tributário conforme era no exercício passado, e substituindo automaticamente nas taxas de contratos, movimentos, serviços e despesas avulsas.
4.4.1.2058	Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de cemitérios.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2059	Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de funerárias.
4.4.1.2060	Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de agendamentos.
4.4.1.2061	Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de sepultamentos.
4.4.1.2062	Possibilitar anexar arquivos (documentos tipo PDF, PNG, JPEG, etc.) aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

Ordem	Sistema de Gestão de Controle de Processos Judiciais e Execuções Fiscais
4.4.1.2063	Integrar com o sistema de Dívida Ativa, para a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos pelo município, evitando a redigitação de dados.
4.4.1.2064	Integrar via web-service com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.
4.4.1.2065	Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
4.4.1.2066	Possibilitar o protocolo em lote de petições iniciais e intermediárias, com no mínimo 50 (cinquenta) petições por lote.
4.4.1.2067	Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
4.4.1.2068	Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, localização física, órgão jurisdicional.
4.4.1.2069	Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações com monitoração de usuário e data de alteração.
4.4.1.2070	Possibilitar o gerenciamento das petições do processo.
4.4.1.2071	Possuir cadastro de advogados por tipo.
4.4.1.2072	Possuir cadastro de procurações.
4.4.1.2073	Possibilitar associar procuração às petições, sendo possível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração a várias petições, simultaneamente.
4.4.1.2074	Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, visualizando os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.
4.4.1.2075	Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
4.4.1.2076	Disponer de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
4.4.1.2077	Disponer de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
4.4.1.2078	Disponer de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
4.4.1.2079	Movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, podendo informar um parecer e transferir o processo para outro usuário.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2080	Permitir o cadastramento dos recursos do processo com controle de informações contendo: número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.
4.4.1.2081	Apensar processos imprimindo o recibo de apensamento e podendo consultar todos os processos relacionados.
4.4.1.2082	Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.
4.4.1.2083	Arquivar processos encerrados e controlar suas respectivas localizações físicas, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório, podendo transferir o processo de localização e manter histórico.
4.4.1.2084	Possuir rotina para cadastrar as custas processuais, bem como Precatórios e Requisições de Pequeno Valor, informando dados como valor, data e tipo, bem como, registrar o pagamento. Deverá ainda possibilitar que sejam gerados relatórios informando os pagamentos efetivados em determinado período.
4.4.1.2085	Registrar Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, incluir e gerenciar a execução da sentença, registrando todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução.
4.4.1.2086	Não permitir que o usuário tenha acesso a outros processos sem antes finalizar ou excluir eventuais processos pendentes.
4.4.1.2087	Incluir compromissos na agenda do Advogado, relacionando o compromisso a um processo/ato eletrônico por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros). O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado, podendo incluir e transferir compromissos para outros usuários.
4.4.1.2088	Notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.
4.4.1.2089	Gerenciar compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso, podendo efetuar estas duas ações em lote.
4.4.1.2090	Definir através do sistema quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.
4.4.1.2091	Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
4.4.1.2092	Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos originados na Dívida Ativa entre os usuários da Procuradoria.
4.4.1.2093	Permitir a emissão de relatórios de:
4.4.1.2094	Execuções de Sentença.
4.4.1.2095	Ações Judiciais.
4.4.1.2096	Execuções Fiscais.
4.4.1.2097	Etiquetas.
4.4.1.2098	Recursos.
4.4.1.2099	Movimentos.
4.4.1.2100	Produtividade.
4.4.1.2101	Pagamentos efetivados em determinado período.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2102	Alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários de Dívida Ativa.
4.4.1.2103	Alertar os procuradores quando houver alguma movimentação (pagamento, parcelamento, cancelamento, etc.) em um lançamento que estiver em execução fiscal, com a possibilitação de inclusão da petição intermediária cabível, o que ficará a critério do advogado responsável pelo processo.
4.4.1.2104	Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações, a critério dos advogados.
4.4.1.2105	Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais, quando a integração web-service com o tribunal assim permitir.
4.4.1.2106	Permitir integração com programas da procuradoria geral do município;
4.4.1.2107	Realizar controle de processos em cobrança judicial/extrajudicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;
4.4.1.2108	Possibilitar que a certidão de um débito seja gerada para cobrança Judicial e/ou extrajudicial, não perdendo ambas as referências, ou seja, possam ser feitas nos dois modos;
4.4.1.2109	Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e/ou extrajudicial, podendo incluir ou excluir uma parcela após certidão e petição gerada;
4.4.1.2110	Permitir a verificação de inconsistências nos dados para envio para ajuizamento, indicando qual cadastro/contribuinte e qual a inconsistência;
4.4.1.2111	Indicar se nos cadastros para ajuizamento/protesto, existem débitos parcelados em atraso passíveis de cancelamento para incluir nos envios;
4.4.1.2112	Possuir relatórios com as informações dos ajuizamentos já efetuados e dos passíveis de ajuizamento. Com filtros e informações a critério do usuário;
4.4.1.2113	Emissão de Guia - Alvará Judicial
4.4.1.2114	Possuir integração de envio das petições para o PROJUDI
4.4.1.2115	Permitir assinatura digital dos ajuizamentos enviados ao PROJUDI (Por lote ou individual)

Ordem	Portal Web Municipal
4.4.1.2116	A Aplicação deverá ser desenvolvida para ser utilizado na internet, responsiva, possibilitando o acesso em celulares e tablets.
4.4.1.2117	Utilizar conexão segura através dos protocolos HTTPS.
4.4.1.2118	Possuir painel administrativo com exigência de usuário e senha para gestão da homepage.
4.4.1.2119	Possuir recuperação de senha automática para casos de perda de senha do Gestor, através do informe do e-mail.
4.4.1.2120	Disponibilizar o cadastro de eventos da Entidade para serem exibidos na página principal.
4.4.1.2121	O cadastro de eventos deve permitir:
4.4.1.2122	Data;
4.4.1.2123	Hora início do evento;
4.4.1.2124	Hora fim do evento;
4.4.1.2125	Nome do local;
4.4.1.2126	URL do local do evento (link google maps);
4.4.1.2127	O usuário administrador pode adicionar, alterar e excluir eventos;
4.4.1.2128	Permitir a inserção de páginas conforme a necessidade da Entidade para serem exibidos na página principal.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2129	Permitir o envio de Imagens com o tamanho de até 1146x410 Pixels.
4.4.1.2130	Permitir a Entidade, adicionar imagens, que serão exibidas no banner superior da homepage.
4.4.1.2131	Permitir relacionar uma notícia ao banner superior.
4.4.1.2132	Permitir acrescentar uma enquete na página principal.
4.4.1.2133	Possuir configuração que irá definir se a enquete poderá ser votada mediante autenticação ou não.
4.4.1.2134	Possibilitar o cadastramento de galerias de imagens, para serem exibidas na página principal.
4.4.1.2135	Permitir o cadastramento de notícias, que serão exibidas na página principal.
4.4.1.2136	Possibilitar ao gestor definir qual será a notícia destaque, que irá aparecer em uma área diferenciada na página.
4.4.1.2137	Permitir o cadastramento de serviços conforme demanda da Entidade.
4.4.1.2138	Disponibilizar na página principal um link que redireciona para todos os links úteis, que a Entidade deseja disponibilizar ao usuário.
4.4.1.2139	Disponibilizar links de direcionamento para as redes sociais twitter e facebook, caso a Entidade possua conta.
4.4.1.2140	Possuir listagem dos serviços na página principal.
4.4.1.2141	Permitir acesso aos servidores aos sistemas de Gestão da Entidade através de link informado na HomePage (Meu acesso).
4.4.1.2142	Permitir a criação de enquetes personalizadas através do painel administrador.
4.4.1.2143	Permitir opção de utilização ou não do CAPTCHA para enquetes.
4.4.1.2144	Permitir informar data de início e data de fim das Enquetes.
4.4.1.2145	Permitir gerenciamento das Enquetes através de lista com filtros de enquetes: Publicadas, Rascunho, Próximo ao término e Finalizadas.
4.4.1.2146	Permitir acesso a ferramenta de e-mail utilizada pela Entidade.
4.4.1.2147	Permitir redirecionamento aos demais portais utilizados pela Entidade, tais como Portal Transparência, Portal de acesso do Servidor, Consultas de licitações, Consultas de Protocolos.
4.4.1.2148	Permitir adicionar galeria de videos que estão relacionados ao canal da entidade no Youtube
4.4.1.2149	Permitir ao usuario administrador poder criar outros usuários
4.4.1.2150	Permitir adicionar popups na página inicial

Ordem	B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE
4.4.1.2151	Permitir a criação de fonte de dados nativa para diversos bancos relacionais e arquivos diversos, dentre eles os mais usuais do mercado como SQL Server, Oracle, Postgres, Firebird, Sybase, MySQL, SQLite, Excel, Google Drive, TXT, CSV, API (JSON) e conexão para demais bancos através de driver OLEDB ou ODBC;
4.4.1.2152	Transformar qualquer seleção de dados (select/query) em uma tabela populada, isso é, um select que contenha por exemplo 10 inner joins (ligações com 10 tabelas) é transformado em uma tabela populada.
4.4.1.2153	Permitir a criação de um ETL (Extract Transform Load).
4.4.1.2154	Permitir a junção de duas queries que estão em banco de dados e/ou bases diferentes;
4.4.1.2155	Possibilidade de inclusão de colunas calculadas;
4.4.1.2156	Permitir a geração de cubo de dados;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2157	Agendamento das cargas dos cubos (automatizado);
4.4.1.2158	Possibilidade de carga dos cubos a qualquer momento (manual);
4.4.1.2159	Permitir o envio de e-mail (manual ou automático) anexando pdf ou imagem de painéis existentes, sendo que no caso de envio automático, permitir definir o período.
4.4.1.2160	Criação de Dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros (gauges);
4.4.1.2161	Criação de planilhas de forma dinâmica (formatação em linhas e colunas).
4.4.1.2162	Gerador de Relatórios.
4.4.1.2163	Controle de acesso de usuários por grupo/individual.
4.4.1.2164	Permitir criação de filtros dentro do Dashboard, sendo possível realizar diversos tipos de filtros, filtros múltiplos, únicos e componentes como filtros.
4.4.1.2165	Permitir criação de filtros gerais, onde são vinculados diretamente na query (select) do datasource da aba (visão) criada.
4.4.1.2166	Permitir edição de consultas (query).
4.4.1.2167	Possibilitar criação de selects arrastando os campos desejados onde o sistema automaticamente fará as vinculações necessárias (joins).
4.4.1.2168	Permitir que o usuário final faça edições em campos específicos (respeitando a permissão do usuário). Ex. Um campo que defina um índice/meta cujo o usuário possa alterar diretamente na visualização do painel.
4.4.1.2169	Permitir Exportação de telas para formatos PDF,
4.4.1.2170	Permitir rodízio de abas (configurar um tempo para ser trocada a visão automaticamente).
4.4.1.2171	Permitir configuração de tempo para atualização dos dados.
4.4.1.2172	Permitir cópia de projetos já existentes dentro dos painéis.
4.4.1.2173	Permitir importação e exportação de abas (visões), no desenvolvimento de novos painéis.
4.4.1.2174	Possibilitar a atualização automatizada de versão: Ao marcar para atualizar automaticamente, checar se existe uma versão mais atual, se sim, o sistema emite o alerta para realizar a atualização.
4.4.1.2175	Permitir a análise de performance para comparação de tempos de execução de componentes;
4.4.1.2176	Permitir a personalização de layout e customizações para componentes, possibilitando troca de temas (skin) e personalização de cores, fontes, imagens de fundos, ícones e logotipo.
4.4.1.2177	Permitir a criação de Parâmetros (passagem de dados), permitir a criação de variáveis para passagem de dados, de forma que é possível por exemplo, um usuário só ver os dados de produtividade dele, com o parametro informado para o código desse usuário.
4.4.1.2178	Permitir que os painéis possam ser visualizados em mobile, de forma responsiva.
4.4.1.2179	Permitir a criação de componentes do modo arrastar e soltar nos painéis.
4.4.1.2180	Permitir <i>drill down</i> (detalhamento) nos componentes: criação de <i>drill down</i> os níveis de argumentos para componentes do tipo gráfico, cartão, tabela/grade, indicadores, entre outros, sem limites de expansões de níveis;
4.4.1.2181	Permitir integração entre fonte de dados: ligação entre duas ou mais fontes de dados, mesmo que de banco de dados/servidores diferentes, por exemplo: ligação entre um arquivo Excel e um banco SQL Server ou entre um banco Oracle e um banco Postgres;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.4.1.2182	Permitir o uso de dados de forma offline (cubo): opção para que a fonte de dados atualize os dados buscando as informações no banco, de acordo com o critério de tempo pre estabelecido ou ao clicar em atualizar (botão de atualização)
4.4.1.2183	Permitir integração com mapas do tipo Shapefile (.shp), Google Maps, Bing Maps e Leaflet (OpenStreetMaps);
4.4.1.2184	Permitir a utilização de dados de todos os sistemas de gestão da Entidade;
4.4.1.2185	Permitir criação de painéis, com comparação em períodos, competências e informações históricas.

4.5 – Considerações gerais:

4.5.1 - A fornecedora deverá/ficará responsável por disponibilizar, de forma contínua, todos os serviços, RECURSOS, bens e insumos necessários à efetiva implantação/entrada em produção, funcionalidade, suporte, manutenção/correções, hospedagem, atualização e segurança da solução fornecedora, a fim de assegurar a modernização, padronização/harmonização, integração/interoperabilidade/integrabilidade, automação e transparência/publicidade dos trâmites e processos administrativos e operacionais do Município, Em observância a legislação vigente e com as melhores práticas de governança pública digital.

4.5.2 - A fornecedora deverá/ficará responsável por realizar a implantação/entrada em produção integral da plataforma tecnológica em até 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, observando as boas práticas de governança de tecnologia da informação, gestão de projetos e controle de qualidade, Em observância a os princípios da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 10.540/2020 (sistema Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)) e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)).

4.5.3 - A implantação/entrada em produção deverá/ficará responsável por ocorrer de forma planejada, documentada e supervisionada, garantindo continuidade do serviço público, segurança da informação e privacidade e aderência integral aos requisitos técnicos e funcionais e legais descritos neste Termo de Referência.

4.5.4 - O processo de implantação/entrada em produção será estruturado nas seguintes fases sequenciais e interdependentes:

a) Diagnóstico e Levantamento de Requisitos: Realização de análise técnica e funcional detalhada das estruturas organizacionais, fluxos de trabalho, legislações locais, rotinas administrativas e processos operacionais de cada órgão integrante da Administração Pública Municipal; Mapeamento e documentação dos processos atuais (AS IS) e definição dos processos-alvo (TO BE), com a finalidade de personalizar a plataforma tecnológica às necessidades e realidades de cada unidade gestora; Identificação de requisitos legais, técnicos e de integração/interoperabilidade/integrabilidade, bem como pontos críticos e oportunidades de melhoria nos fluxos de informação; Elaboração de relatório técnico de diagnóstico e plano de implantação/entrada em produção validado pela Administração Pública antes da execução operacional das etapas subsequentes.

b) configuração/ajustes iniciais, parametrização/ajustes e Integrações



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

execução operacional de todas as atividades de instalação, configuração/ajustes iniciais, personalização e parametrização/ajustes dos módulos contratados, nos termos de os requisitos legais, administrativos e operacionais levantados na fase anterior; Implementação das regras de negócio e tabelas auxiliares (estruturas orçamentárias, planos de contas, centros de custos, cargos, funções, rubricas e parâmetros fiscais); integração/interoperabilidade/integrabilidade dos módulos internos e, quando aplicável, integração/interoperabilidade/integrabilidade com sistema(s)/plataforma(s) externos (SICONFI, eSocial, Tribunais de Contas, Receita Federal, CAUC, etc.);• Testes de aderência funcional e geração de relatórios/demonstrativos de conformidade;• Garantia de que todas as parametrizações estejam alinhadas à legislação vigente e às normas de controle interno.

c) Migração, Tratamento e Validação de Dados: execução operacional do processo de migração de dados a partir das bases de dados preexistentes, garantindo integridade, consistência e rastreabilidade das informações; Realização de análises de compatibilidade, limpeza e conversão de dados, com eliminação de redundâncias e inconsistências; Implementação de rotinas de validação automática e cruzamento de informações, garantindo conformidade contábil, fiscal e administrativa; Homologação técnica conjunta entre a fornecedora e a Administração Pública, garantindo que todos os dados migrados reflitam fielmente os registros originais;• Adoção de medidas de segurança da informação e privacidade e sigilo de dados pessoais, em observância integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018); Elaboração de relatório técnico de migração e validação, que deverá/ficará responsável por ser aprovado formalmente pela Administração Pública.

d) Habilitação, Testes e Liberação para Uso Realização de testes integrados e de desempenho, abrangendo todas as rotinas críticas do sistema(s)/plataforma(s), para verificação de estabilidade, funcionalidade e desempenho operacional; Disponibilização dos módulos implantados em ambiente produtivo controlado, com acompanhamento supervisionado pela equipe técnica da Administração Pública; Homologação funcional final pela Administração, com lavratura de termo de aceite para cada módulo liberado; Garantia de atendimento e suporte técnico intensivo durante o período de transição, com atendimento prioritário a incidentes e ajustes pós-produção; Emissão de relatório de conclusão da implantação/entrada em produção, contendo cronograma executado, resultados dos testes, registros de incidentes e evidências de conformidade

e) monitoramento/acompanhamento e Estabilização Operacional: Período de estabilização assistida, com monitoramento/acompanhamento contínuo do desempenho do sistema(s)/plataforma(s) e suporte dedicado à resolução de não conformidades; Avaliação da performance do sistema(s)/plataforma(s) e da satisfação dos usuários; Emissão de relatório final de encerramento da implantação/entrada em produção, consolidando todas as fases, resultados e pendências solucionadas.)



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.5.5 - Capacitação de Usuários: A fornecedora deverá/ficará responsável por promover ações de capacitação presenciais e/ou remotas destinadas à formação e ao aperfeiçoamento dos servidores que utilizarão o sistema(s)/plataforma(s), contemplando metodologia teórico-prática, RECURSOS audiovisuais e material didático digital, com a finalidade de assegurar a plena apropriação das funcionalidades do software e a autonomia operacional da Administração Pública.

4.5.6 - As ações de capacitação deverão/ficarão responsáveis por observar planejamento/gestão estratégica pedagógico estruturado, ser ministradas por instrutores qualificados e possuir cronograma previamente aprovado pela Administração Pública, garantindo a cobertura de todos os módulos e perfis de usuários do sistema(s)/plataforma(s).

4.5.7 - Cronograma e execução operacional: As ações de capacitação deverão/ficarão responsáveis por ocorrer de forma escalonada, concomitante à implantação/entrada em produção dos módulos, e sempre antecedendo a entrada efetiva de cada área em operação; O cronograma detalhado deverá/ficará responsável por ser apresentado pela fornecedora e aprovado pela Administração Pública antes do início dos trabalhos; Cada módulo implantado deverá/ficará responsável por ter capacitação(ões) associado e validado pela área gestora; A fornecedora deverá/ficará responsável por disponibilizar relatórios/demonstrativos de execução operacional das ações de capacitação, contendo participantes, carga horária, conteúdos ministrados e avaliações de desempenho.

4.5.8 - Certificação e Avaliação: Ao término de cada etapa, deverá/ficará responsável por ser emitido certificado de participação nominal aos servidores treinados; A Administração Pública poderá realizar avaliações de aprendizagem e de satisfação para aferir a efetividade do processo formativo; A fornecedora deverá/ficará responsável por ajustar o conteúdo e o método Nos termos de os resultados das avaliações, garantindo a melhoria contínua da capacitação.

4.5.9 - Hospedagem em infraestrutura em nuvem (Data Center): A plataforma tecnológica fornecedora deverá/ficará responsável por ser integralmente hospedada em infraestrutura de computação em nuvem (cloud computing), sob responsabilidade exclusiva da fornecedora, fornecida como serviço contínuo e ininterrupto durante toda a vigência contratual, de forma a assegurar disponibilidade/continuidade, integridade, segurança e escalabilidade dos serviços prestados. A infraestrutura deverá/ficará responsável por atender integralmente às normas nacionais e internacionais de segurança da informação e privacidade, governança e continuidade de serviços, em especial às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (Lei nº 13.709/2018) e no Decreto Federal nº 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)).

4.5.9.1 - A infraestrutura em nuvem deverá/ficará responsável por observar, no mínimo, os seguintes critérios e requisitos técnicos e funcionais obrigatórios:

a) Alta disponibilidade/continuidade e Continuidade Operacional: A solução deverá/ficará responsável por possuir acordo de nível de serviço



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

(SLA) que garanta disponibilidade/continuidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) em base mensal;

- b) O ambiente deverá/ficará responsável por dispor de mecanismos de redundância geográfica, balanceamento de carga e tolerância a falhas, garantindo a continuidade operacional mesmo em situações de contingência;
- c) A infraestrutura deverá/ficará responsável por incluir sistema(s)/plataforma(s) automáticos de monitoramento/acompanhamento e alertas em tempo real para detecção de incidentes e degradação de desempenho;
- d) A fornecedora deverá/ficará responsável por manter planos formais de continuidade de negócio (BCP) e recuperação de desastres (DRP), garantindo a restauração total dos serviços em até 24 (vinte e quatro) horas em caso de falha crítica.
- e) **Segurança da informação e privacidade e Proteção de Dados:** Todo o tráfego de dados deverá/ficará responsável por ser protegido por criptografia de ponta a ponta, com certificados digitais válidos (SSL/TLS); Os dados armazenados (“em repouso”) deverão/ficarão responsáveis por ser criptografados com padrões de segurança AES-256 ou superior; deverão/ficarão responsáveis por ser adotados mecanismos de controle de acesso lógico, com autenticação multifator (MFA) e gestão de permissões baseadas em papéis (RBAC); Implementação de firewall de próxima geração (NGFW), antivírus corporativo, detecção e prevenção de intrusões (IDS/IPS) e proteção contra ataques DDoS; A fornecedora deverá/ficará responsável por manter política formal de segurança da informação e privacidade, abrangendo confidencialidade, integridade e disponibilidade/continuidade dos dados, nos termos de os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); execução operacional de backups automáticos diários, armazenados em ambiente fisicamente segregado, com retenção mínima de 90 (noventa) dias e possibilidade de restauração sob demanda; A fornecedora deverá/ficará responsável por possuir plano de resposta a incidentes, com comunicação imediata à Administração Pública em caso de violação de segurança, perda ou exposição de dados pessoais.
- f) **Escalabilidade, Segregação e Auditoria:** O ambiente deverá/ficará responsável por ser escalável vertical e horizontalmente, permitindo aumento de capacidade (usuários, volume de dados e transações) sem interrupção do serviço; deverá/ficará responsável por haver segregação lógica entre instâncias e entidades, impedindo o acesso não autorizado entre diferentes bases de dados da Administração; Todos os acessos, operações críticas e transações deverão/ficarão responsáveis por ser registrados em registros de log de auditoria imutáveis, com rastreabilidade completa, timestamps e identificação de usuários; Os registros de log deverão/ficarão responsáveis por permanecer disponíveis para consulta, auditoria e fiscalização pela Administração, órgãos de controle interno e externo (Tribunal de Contas, Controladoria, Ministério Público etc.); A infraestrutura deverá/ficará responsável por ser auditável, permitindo verificação da conformidade técnica, contratual e legal a qualquer tempo durante a vigência contratual.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- g) **Localização e Conformidade Legal:** Os data centers utilizados deverão/ficarão responsáveis por estar localizados em território nacional ou em país que assegure nível de proteção de dados pessoais compatível com a legislação brasileira, nos termos de o art. 33 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); A fornecedora deverá/ficará responsável por manter documentação técnica comprobatória da certificação e regularidade do provedor de nuvem (Tier III ou superior); A Administração Pública poderá, a qualquer momento, exigir relatórios/demonstrativos de conformidade e certificações de segurança (ISO, SOC 2, PCI DSS, dentre outros) para fins de auditoria e controle.
- h) **Responsabilidades e Obrigações da fornecedora:** assegurar a integridade e sigilo de todas as informações processadas e armazenadas durante o contrato; Disponibilizar relatórios/demonstrativos mensais de desempenho, disponibilidade/continuidade e incidentes de segurança; Manter equipe técnica qualificada responsável pela administração da infraestrutura em nuvem e pelo atendimento de incidentes críticos; Comunicar previamente à Administração Pública qualquer alteração de ambiente, infraestrutura ou provedor de nuvem que possa impactar a operação do sistema(s)/plataforma(s); Assegurar que o encerramento do contrato seja acompanhado de entrega integral e segura de todos os dados à Administração Pública, em formato estruturado e legível, sem custo adicional, nos termos de previsto na Lei n.º 14.133/2021.
- i) **Atendimento e suporte técnico especializado:** A fornecedora deverá/ficará responsável por disponibilizar serviço de atendimento e suporte técnico continuado durante todo o período de vigência contratual, com a finalidade de assegurar o funcionamento pleno, a estabilidade operacional e a resolução tempestiva de incidentes relacionados à plataforma tecnológica implantada. O suporte deverá/ficará responsável por estar disponível durante o horário comercial (de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h), podendo ser 24x7 para serviços considerados críticos, nos termos de pactuado em contrato e detalhado no Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement).
- j) O atendimento será prestado mediante múltiplos canais integrados, que deverão/ficarão responsáveis por incluir, no mínimo: sistema(s)/plataforma(s) próprio de chamados (central de serviços (helpdesk)) com registro e rastreabilidade das solicitações; atendimento remoto via telefone, e-mail, chat online ou plataforma web; canal prioritário para incidentes de severidade alta e emergências técnicas.
- k) **Obrigações Adicionais da fornecedora:** Manter equipe técnica qualificada e dedicada, composta por analistas de suporte, técnicos de sistema(s)/plataforma(s) e especialistas em banco de dados; assegurar registro e rastreabilidade integral dos chamados, com histórico completo de atendimento; Prover canal de comunicação emergencial para incidentes de alta criticidade; Realizar reuniões de acompanhamento trimestrais com a administração Pública, para análise de desempenho e proposição de melhorias; assegurar confidencialidade e proteção das informações tratadas durante o suporte, nos termos de os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Emitir relatórios/demonstrativos técnicos pós-incidente,



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

sempre que houver ocorrência de falhas críticas, com plano de ação e prazos de correção definitiva.

4.5.10 - Escopo dos Serviços Sob Demanda: Os serviços técnicos complementares poderão incluir, sem limitação:

- a) Ajustes Evolutivos e Aperfeiçoamentos Funcionais:** Implementação de novas funcionalidades, módulos ou relatórios/demonstrativos em decorrência de mudanças legais, normativas ou administrativas; Adequações de layout, usabilidade e experiência do usuário; Evoluções tecnológicas para melhoria de desempenho, segurança ou compatibilidade.
- b) Desenvolvimento e integração/interoperabilidade/integrabilidade de sistema(s)/plataforma(s):** Criação ou aprimoramento de integrações com sistema(s)/plataforma(s) legados do ente público ou com sistema(s)/plataforma(s) de terceiros, como SICONFI, eSocial, TCE, Receita Federal, CAUC, SEFAZ, dentre outros; Desenvolvimento de serviços web (WebServices), APIs (interfaces de integração) ou conectores personalizados, garantindo interoperabilidade/integrabilidade e integridade dos dados;
- c) Apoio técnico para migrações de versão ou alterações arquiteturais.**
- d) Apoio a Auditorias, Fiscalizações e Controle Interno:** Geração de extrações técnicas de dados, registros de log e relatórios/demonstrativos detalhados em atendimento a demandas de órgãos de controle (TCE, CGU, MP, Controladoria, Auditoria Interna); Acompanhamento técnico durante inspeções, vistorias ou auditorias externas; Apoio na elaboração de planos de ação corretiva e relatórios/demonstrativos de conformidade técnica.

4.5.11 - Serviços Especializados de Diagnóstico e Consultoria Técnica: execução operacional de análises de performance, estudos de viabilidade ou revisões de arquitetura da solução; Emissão de pareceres técnicos e recomendações de melhoria; Consultorias específicas relacionadas à segurança da informação e privacidade, interoperabilidade/integrabilidade e gestão de dados.

4.5.12 - Formalização e execução operacional dos Serviços: Cada solicitação de serviço sob demanda deverá/ficará responsável por ser formalmente emitida pela Administração Pública, acompanhada de descrição técnica, justificativa e prazo estimado de execução operacional; A fornecedora deverá/ficará responsável por apresentar proposta técnica e cronograma detalhado, com aprovação prévia da Administração antes do início dos trabalhos; A execução operacional dos serviços deverá/ficará responsável por ocorrer em observância aos padrões de qualidade e segurança adotados na solução principal, mantendo rastreabilidade e documentação completa das alterações realizadas; Qualquer modificação, extensão ou atualização de módulo deverá/ficará responsável por ser homologada pela Administração Pública, mediante relatório técnico e termo de aceite; Todas as atividades executadas sob demanda deverão/ficarão responsáveis por ser integralmente registradas em ambiente controlado, com registros de log de auditoria e relatórios/demonstrativos de versionamento.

4.5.13 - Controle, Medição e Fiscalização: Os serviços técnicos sob demanda estarão sujeitos à gestão e fiscalização contratual, cabendo ao gestor e fiscal do contrato aprovar, acompanhar e validar as entregas; A fornecedora deverá/ficará responsável por manter registro atualizado de



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

solicitações, execuções, prazos e status de atendimento, com indicadores/ métricas de desempenho (KPI) e cumprimento de prazos; As horas ou esforços técnicos executados poderão ser mensurados mediante ordens de serviço (OS), planilhas de controle ou relatórios/demonstrativos de execução operacional devidamente assinados pelas partes; A Administração Pública poderá glosar pagamentos relativos a serviços não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com o escopo aprovado.

4.5.14 - Matriz de Responsabilidades (RACI) e Governança Operacional da Solução: A fornecedora deverá/ficará responsável por estruturar e manter modelo formal de governança operacional durante toda a vigência contratual, com definição clara e objetiva das responsabilidades de cada parte envolvida, aplicável a todas as fases da implantação/entrada em produção, operação assistida, manutenção/correções e evolução do sistema(s)/plataforma(s).

4.5.15 - A Matriz de Responsabilidades deverá/ficará responsável por contemplar, no mínimo, os seguintes macroprocessos:

- a) Implantação/entrada em produção:** Levantamento técnico, mapeamento AS IS/TO BE, parametrização/ajustes, configuração/ajustes iniciais, testes, homologação e liberação.
- b) Migração de dados:** Mapeamento, conversão, limpeza, validação, carga inicial, recargas e homologação.
- c) Operação contínua:** Atendimento e suporte técnico, manutenção/correções, atualizações legais e evolutivas, administração da infraestrutura em nuvem e segurança da informação e privacidade.
- d) Governança do contrato:** Comunicação formal, alinhamentos mensais, emissão de relatórios/demonstrativos de desempenho, gestão de riscos, auditorias e tratativas estratégicas.

4.5.15.1 - A matriz deverá/ficará responsável por: Identificar responsáveis operacionais, gestores do contrato, usuários-chave e demais atores envolvidos; Definir papéis de execução, aprovação consulta) e informação; Assegurar rastreabilidade e transparência/publicidade das interações entre contratante e fornecedora; Ser atualizada sempre que houver alteração de escopo, cronograma ou equipe; Ser submetida à validação formal da Administração Pública antes do início da implantação/entrada em produção.

4.5.16 - Conformidade legal, segurança e proteção de dados: Todos os sistema(s)/plataforma(s) contratados deverão/ficarão responsáveis por operar em conformidade integral com a legislação brasileira de proteção de dados e segurança da informação e privacidade, em especial com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)), bem como com os princípios constitucionais da administração pública (art. 37 da CF/88) e as disposições da Lei n.º 14.133/2021, no que tange à governança, integridade e transparência/publicidade dos contratos administrativos.

4.5.17 - A fornecedora será plenamente responsável pelo tratamento, armazenamento, transmissão e proteção dos dados pessoais e sensíveis, devendo adotar mecanismos técnicos e organizacionais robustos para assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade/continuidade das informações sob sua custódia.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.5.17.1 - A infraestrutura e os sistema(s)/plataforma(s) deverão/ficarão responsáveis por contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos de segurança e proteção de dados:

- a) Criptografia de dados em repouso e em trânsito, utilizando protocolos e algoritmos reconhecidos internacionalmente (AES-256, TLS 1.3 ou superior);
- b) Controle de acessos baseado em perfis e níveis de permissão, com autenticação multifator e registros de log detalhados de atividades;
- c) Rilhas de auditoria imutáveis, com registro de todas as ações críticas executadas pelos usuários e administradores;
- d) Políticas e ferramentas de proteção contra vazamentos, acessos indevidos e ataques cibernéticos, incluindo firewall, antivírus corporativo, IDS/IPS e proteção DDoS;
- e) Política formal de privacidade e segurança da informação e privacidade, alinhada às normas ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e ISO/IEC 27701;
- f) procedimentos/rotinas de anonimização, pseudonimização e exclusão segura de dados, nos termos de previsto nos arts. 12 e 18 da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- g) Responsabilização da fornecedora por qualquer incidente de segurança, perda, vazamento ou uso indevido de dados, devendo adotar plano de resposta a incidentes e comunicar imediatamente à Administração e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- h) O cumprimento dessas medidas será objeto de verificação contínua pela Administração Pública.
- i) integração/interoperabilidade/integrabilidade

4.5.17.2 - Os sistemas(s)/plataforma(s) ofertados deverão/ficarão responsáveis por ser totalmente integrados entre si, de forma a assegurar interoperabilidade/integrabilidade, unicidade de dados e comunicação em tempo real entre os módulos e áreas funcionais da Administração Pública.

4.5.17.3 - Deverá/ficará responsável por ser adotado um cadastro único e centralizado de informações, utilizado como base de referência por todos os módulos do sistema(s)/plataforma(s), garantindo padronização/harmonização, consistência e integridade dos registros.

4.5.17.4 - A integração/interoperabilidade/integrabilidade plena deverá/ficará responsável por assegurar, no mínimo:

- a) Eliminação de redundâncias e retrabalhos, com registro único para cada entidade, servidor, contribuinte, bem ou contrato;
- b) Atualização automática e bidirecional de dados compartilhados entre os módulos (contábil, financeiro, RH, licitações, patrimônio, tributário etc.);
- c) Visão gerencial consolidada, permitindo o monitoramento/acompanhamento de indicadores/ métricas, execução operacional orçamentária, folha de pagamento e arrecadação em um mesmo ambiente;
- d) Maior confiabilidade, rastreabilidade e transparência/publicidade na gestão pública, com integração/interoperabilidade/integrabilidade aos portais de acesso à informação e à transparência/publicidade;
- e) Capacidade de integração/interoperabilidade/integrabilidade com



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

sistema(s)/plataforma(s) externos, mediante APIs (interfaces de integração) abertas, WebServices REST/SOAP ou conectores específicos, permitindo comunicação segura com órgãos de controle, instituições financeiras e plataformas governamentais (SIAFI, eSocial, SICONFI, TCEs, Receita Federal, CAUC, dentre outros).

4.5.17.5 - A Administração Pública deverá/ficará responsável por possuir acesso administrativo total aos cadastros únicos, garantindo governança sobre as informações e evitando dependência tecnológica da fornecedora.

4.5.18 - A plataforma tecnológica a ser fornecida deverá/ficará responsável por atender aos requisitos técnicos e funcionais mínimos de desempenho, escalabilidade e compatibilidade, garantindo alta performance, estabilidade operacional e longevidade tecnológica.

4.5.18.1 – O(s) sistema(s)/plataforma(s) deverão/ficarão responsáveis por ser desenvolvidos com tecnologias modernas, seguras e amplamente suportadas no mercado, observando os seguintes parâmetros:

- a) Licenciamento multiusuário, com acesso simultâneo ilimitado, sem restrições de conexões ou perfis de usuários;
- b) Arquitetura modular, orientada a serviços (SOA) ou micros serviços, favorecendo manutenibilidade e integração/interoperabilidade/integrabilidade;
- c) Banco de dados relacional robusto e escalável, preferencialmente PostgreSQL, Oracle ou SQL Server, com suporte a transações ACID e alta performance;
- d) Ambiente 100% web, sem necessidade de instalação local, acessível via navegadores compatíveis com os padrões W3C;
- e) Interface gráfica responsiva e intuitiva, compatível com dispositivos móveis, tablets e desktops, nos termos de padrões de usabilidade (UX/UI)
- f) Camadas de segurança aplicacional, com validação de entrada e prevenção contra injeção de código, CSRF e outras vulnerabilidades OWASP;
- g) Compatibilidade com padrões de interoperabilidade/integrabilidade e dados abertos (Open Data e Open APIs (interfaces de integração));
- h) Incorporação de RECURSOS de automação, inteligência artificial e análise preditiva, quando aplicáveis ao contexto da gestão pública, com a finalidade de melhoria da eficiência e da tomada de decisão;
- i) Registro de registros de log técnicos e operacionais, permitindo auditoria detalhada das operações do sistema(s)/plataforma(s).

4.5.18.2 - A fornecedora deverá/ficará responsável por comprovar que as tecnologias empregadas possuem suporte ativo do fabricante e atualizações garantidas durante toda a vigência contratual.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço GLOBAL/TOTAL**.

5.2 - Justificativa da escolha da solução:



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

5.2.1 - Recomenda-se a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, haja vista que os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns e visam atender necessidades mediatas e futuras do Ente Público municipal, conforme preceitua o art. 6º, incisos XIII e XLV, da lei n.º 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - Regime de fornecimento:

6.1.1 - Tendo em vista a necessidade de fornecimento dos bens ou serviços contratados, a cessão de uso será prestada de forma mensal e contínua, conforme a necessidade do setor requisitante.

6.2 - Local e forma de entrega:

6.2.1 - O sistema deverá ser instalado e implantado conforme cronograma de implantação, a ser executado de forma estruturada, controlada e compatível com a natureza de cada atividade, garantindo eficiência operacional, segurança da informação, rastreabilidade e pleno atendimento aos requisitos funcionais e legais do projeto, podendo-se ocorrer de maneira remota.

6.2.1.1 - Os serviços de implantação/entrada em produção, incluindo diagnóstico, configuração/ajustes iniciais, parametrização/ajustes, migração de dados e capacitação(ões), deverão/ficarão responsáveis por ser executados presencialmente nas dependências da Administração Pública, salvo justificativa técnica excepcional aprovada formalmente pela Administração.

6.2.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.2.3 - Qualquer despesa em razão de deslocamento do técnico responsável pela contratada será de sua total responsabilidade, não havendo nenhum custo adicional para a prefeitura municipal de Grandes Rios/PR.

6.3 - Do Suporte Técnico:

6.3.1 - Deverá ser disponibilizado suporte técnico de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, atendimento via telefone, *whatsapp*, e-mail, *Skype*, *service desk* e chat e demais acesso remotos, e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na prestação do presente objeto.

6.3.1.1 - Quando o incidente não puder ser solucionado remotamente, a fornecedora deverá/ficará responsável por disponibilizar técnico presencial para solucionar a demanda, sem custos adicionais, nas dependências da Administração, assegurando tempestividade e continuidade operacional.

6.3.1.2 - A hospedagem e a operação do sistema(s)/plataforma(s) deverão/ficarão responsáveis por ocorrer integralmente em datacenter da fornecedora, observando rigorosamente: padrões avançados de segurança da informação,





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

disponibilidade/continuidade conforme SLA, redundância, backups e contingência, requisitos de desempenho e escalabilidade.

6.3.1.3 - O acesso dos usuários da Administração será realizado exclusivamente via web, por meio de conexão segura (HTTPS), com autenticação forte e mecanismos antifraude.

6.3.1.4 - Os serviços de consultoria técnica, orientação especializada, elaboração de relatórios/demonstrativos específicos e personalizações poderão ser prestados de forma remota ou presencial, conforme a complexidade da demanda e mediante acordo prévio.

6.3.1.5 - Quando realizados presencialmente, deverão/ficarão responsáveis por ocorrer nas dependências da Administração Pública, observando horário comercial ou períodos alternativos acordados formalmente entre as partes.

6.3.1.6 - As visitas técnicas necessárias para diagnóstico, verificação de ambiente, análise de desempenho, auditoria ou resolução de problemas críticos deverão/ficarão responsáveis por ser realizadas *in loco*, mediante agendamento prévio e sem custos adicionais para a Administração Pública.

6.3.2 - Durante o período de vigência do contrato/ata, todas as adaptações na solução que forem implantadas deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional.

6.3.3 - Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas não deverão ter custos adicionais e os custos de alimentação, estadia e deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA

6.4 - Dos Serviços:

6.4.1 - A prestação dos serviços se dará conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

6.5 – Da propriedade intelectual e confidencialidade:

6.5.1 - A propriedade intelectual do software, incluindo seu código-fonte, estrutura lógica, interfaces, APIs (interfaces de integração) e demais componentes, deverá/ficará responsável por permanecer com a fornecedora, em observância a a Lei nº 9.609/1998.

6.5.2 - Os dados e informações da Administração Pública, incluindo dados pessoais de servidores, contribuintes e demais indivíduos, serão de propriedade exclusiva da Administração Pública, que atuará como Controladora dos dados, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Da Subcontratação:

7.1.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, exceto quanto ao serviço de hospedagem em nuvem, o qual poderá ser subcontratado, tendo em vista que diversas empresas fornecedoras de soluções de software não dispõem de infraestrutura própria para tal finalidade. Por essa razão, será necessário que a licitante comprove a disponibilidade ou capacidade de disponibilização da infraestrutura de hospedagem em



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

nuvem, mediante contrato, declaração do provedor, documentação técnica, certificações ou outros documentos idôneos.

7.1.2 – Considerando a necessidade de a Administração assegurar que os dados estejam armazenados em infraestrutura confiável, deverá ser exigida classificação ou certificação de infraestrutura de datacenters para medir a confiabilidade e a disponibilidade dos centros de processamento de dados e seus principais níveis, tais como certificação TIER III ou superior, ou certificação como ISO 27001 (Segurança da Informação); ISO 22301 (Continuidade de Negócios); SOC 1, auditoria ou documentação técnica equivalente que comprove padrões compatíveis de disponibilidade, continuidade, redundância e segurança da informação.

7.2 – Da Garantia da contratação:

5.6.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.3 - Da prova de conceito:

7.3.1 - Será convocada a licitante melhor classificada no certame para efetuar, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, apresentação visando a avaliação técnica do software nos termos descritos no item 4 deste instrumento.

7.3.2 - Em face da essencialidade dos serviços licitados e visando a contratação de solução consistente e íntegra, a avaliação se dará nos itens considerados **REQUISITOS MÍNIMOS**, que são obrigatórios e representam as **FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO**. Estes deverão ser **atendidos** na proporção de **70%** da totalidade de itens pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração.

7.3.3 - A licitante que não atender aos REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS em sua plenitude será desclassificada, sendo convocada as demais licitantes, obedecendo à ordem classificatória no certame, para efetuarem a apresentação.

7.3.4 - A Prova de Conceito, quando prevista no edital ou determinada pela Administração, deverá/ficar responsável por ser realizada presencialmente em local adequado disponibilizado pela Administração Pública, ou de forma remota, dotado da infraestrutura necessária, conforme estabelecido.

7.3.5 - A demonstração deverá ser exercida por representante técnico da licitante, o qual deverá ter total domínio do software e preparo para esclarecer possíveis dúvidas da comissão de avaliação, não sendo admitida apresentação por meio de conexão remota, vídeo, transmissão online, ou qualquer outra forma na qual o responsável técnico da empresa e condutor da apresentação não se faça presente.

7.3.6 - A apresentação terá duração de até 04h (quatro horas), podendo ter seu tempo prorrogado a critério da Comissão de Avaliação, mediante solicitação da licitante, caso se constate que o tempo seja insuficiente para demonstração completa da solução ofertada.

7.3.7 - A proponente deverá conceder espaço ao término da apresentação de cada item para eventuais questionamentos da comissão. A falta de questionamentos por parte da comissão não significará que a licitante cumpriu o solicitado no item, sendo que estes servirão apenas para total esclarecimento sobre o requisito em questão.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

7.3.8 - A comissão poderá solicitar a reapresentação de determinado item a fim de esclarecer possíveis dúvidas.

7.3.9 - A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser apresentadas após o término da demonstração e/ou protocoladas até o primeiro dia útil posterior ao encerramento.

7.3.10 - Os materiais e equipamentos necessários para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais (computador/data show/tela de projeção, etc), serão de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá à Prefeitura, apenas a disponibilização do local com mesas e cadeiras, para a realização da prova prática de conceito.

7.3.11 - Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.

7.3.11 - Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

7.3.12 - A comissão de avaliação consignará sua decisão em ata, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da conclusão da prova de conceito.

7.4 - Dos requisitos de habilitação:

7.4.1 - Para o fornecimento dos produtos pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação (qualificação técnica, jurídica, econômico-financeira, fiscal e trabalhista) previstos na Lei de licitações (14.133/21).

7.4.1.1 - Justificativa para exigência da qualificação econômica: Tais serviços demandam estrutura operacional permanente, equipe técnica especializada e investimentos contínuos em infraestrutura tecnológica, circunstâncias que exigem a contratação de empresa com adequada saúde financeira. Logo, a análise das demonstrações contábeis permite à Administração avaliar a situação patrimonial da licitante, sua liquidez, capacidade de solvência e equilíbrio econômico-financeiro, reduzindo os riscos de interrupção dos serviços, descumprimento contratual, insolvência empresarial ou abandono da execução contratual. A medida busca mitigar riscos de descontinuidade dos serviços, garantindo que a futura contratada possua estrutura financeira suficiente para suportar os custos operacionais inerentes à execução do contrato, especialmente em contratações de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), nas quais a indisponibilidade da solução pode comprometer atividades essenciais da Administração Pública. Por essa razão, a apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis mostra-se necessária e proporcional à complexidade e à relevância do objeto contratado, em conformidade com os arts. 69 e 70 da Lei nº 14.133/2021.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

7.4.1.2 - Justificativa para exigência de atestados com quantitativo mínimo:

Considerando que a mera comprovação de experiência em módulo isolado ou em quantidade reduzida de funcionalidades não se mostra suficiente para demonstrar a capacidade técnico-operacional da licitante para executar satisfatoriamente o objeto pretendida, optou-se por exigir a comprovação de experiência mínima correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos módulos previstos na contratação, percentual que se revela razoável, proporcional e suficiente para demonstrar a aptidão da licitante para executar as parcelas de maior relevância e complexidade do objeto, sem inviabilizar a participação de empresas aptas à execução contratual. Assim, a exigência busca mitigar riscos de descontinuidade dos serviços, falhas de integração, inconsistências de dados, atrasos na implantação e prejuízos à Administração, garantindo a contratação de empresa com experiência comprovada em soluções de porte e complexidade compatíveis com o objeto lícitado.

7.4.1.3 - Justificativa da definição de serviços similares: Foram definidos como serviços similares aqueles relacionados à disponibilização, implantação, parametrização, conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e operação de sistemas integrados de gestão em ambiente de computação em nuvem (SaaS), por constituírem atividades que apresentam características técnicas e operacionais compatíveis com o objeto da contratação. Dessa forma, serão considerados similares os serviços que envolvam a disponibilização e operação de sistemas integrados de gestão, independentemente da nomenclatura utilizada pelo contratante, desde que comprovadamente possuam características tecnológicas e operacionais equivalentes às parcelas de maior relevância do objeto lícitado.

7.4.1.4 – Justificativa para exigência de experiência prévia: Considerando que o objeto contempla solução integrada de gestão pública composta por múltiplos módulos interdependentes, hospedados em infraestrutura de nuvem, com necessidade de implantação, migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção da solução, mostra-se necessário que a experiência anterior da licitante esteja relacionada a atividades que demandem conhecimentos técnicos semelhantes e capacidade operacional compatível. A medida visa reduzir riscos de execução contratual, assegurar a seleção de fornecedor apto a executar serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de complexidade equivalente e garantir a continuidade e a segurança dos serviços públicos suportados pela solução.

7.4.2 - Portanto, para o fornecimento dos materiais pretendidos os interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto pretendido, mediante apresentação do CNPJ e do respectivo CNAE, bem como os seguintes documentos:

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial na Junta Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) no caso de MEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16 de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldoempreendedor.gov.br>;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- f) O contrato social, quando possível, deverá constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;
- g) O contrato social em vigor, a que se refere à alínea “c”, trata-se da última alteração contratual consolidada ou na falta desta, a apresentação do primeiro ato constitutivo juntamente com a última alteração;
- h) Às proponentes que tenham como ato constitutivo o ESTATUTO, que o apresente juntamente com a última ata que elegeu sua diretoria ou administradores.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas no Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo a sede do proponente, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação (CICAD), se for o caso;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito das Contribuições Federais, expedido pela Secretaria da Receita Federal da sede do proponente;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda da sede do proponente;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;
- h) A proponente que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las separadamente. Contudo, às proponentes que emitiram certidões negativas de débitos de INSS ou de Tributos Federais, após o dia 03 de novembro de 2014, deverão apresentar a certidão unificada que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

Qualificação Econômico-Financeira:



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede do proponente.
- b) **Balanço Patrimonial:** Demonstrativo dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos superiores a 1 (um) ano.
- c) Caso algum índice apresente resultado igual ou inferior a 1 (um), **poderá ser exigida a comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, a critério da Administração**
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

- Liquidez Geral (LG)

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

- Liquidez Corrente (LC) $LC = \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante}$

- Solvência Geral (SG) $SG = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória dos serviços similares ao objeto da licitação.

a.1). “A solicitação de **atestado de capacidade técnica** justifica-se pela **complexidade, criticidade e natureza estratégica** da contratação de empresa especializada em **soluções de software de gestão pública**, cujo objeto visa atender, de forma **integrada**, às necessidades operacionais da **Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal**. Os sistemas de gestão pública envolvem funcionalidades essenciais relacionadas às áreas **orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, administrativa, previdenciária e de controle**, exigindo elevado grau de **confiabilidade, segurança da informação, interoperabilidade entre módulos e aderência à legislação vigente**, notadamente às normas de contabilidade aplicada ao setor público, aos órgãos de controle e aos sistemas estruturantes federais e estaduais. Nesse contexto, o atestado de capacidade técnica constitui instrumento indispensável para **comprovar que a empresa possui experiência prévia efetiva** na implantação, operação e suporte de soluções similares às pretendidas, demonstrando aptidão para executar serviços de mesma natureza, porte e complexidade do objeto a ser contratado, conforme autorizado pela legislação vigente. **A exigência do referido atestado não tem caráter restritivo à competitividade**”. O(s) atestado(s) deve(m) demonstrar a experiência similar da proponente na prestação de serviços objeto do Termo de Referência, Anexo I, deste edital.

- b) Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória dos serviços similares ao objeto da licitação.

b.1). “A solicitação de **atestado de capacidade técnica** justifica-se pela **complexidade, criticidade e natureza estratégica** da contratação de empresa especializada em **soluções de software de gestão pública**, cujo objeto visa atender, de forma **integrada**, às necessidades operacionais da **Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal**. Os sistemas de gestão pública envolvem funcionalidades essenciais relacionadas às áreas



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

*orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, administrativa, previdenciária e de controle, exigindo elevado grau de confiabilidade, segurança da informação, interoperabilidade entre módulos e aderência à legislação vigente, notadamente às normas de contabilidade aplicada ao setor público, aos órgãos de controle e aos sistemas estruturantes federais e estaduais. Nesse contexto, o atestado de capacidade técnica constitui instrumento indispensável para **comprovar que a empresa possui experiência prévia efetiva** na implantação, operação e suporte de soluções similares às pretendidas, demonstrando aptidão para executar serviços de mesma natureza, porte e complexidade do objeto a ser contratado, conforme autorizado pela legislação vigente. **A exigência do referido atestado não tem caráter restritivo à competitividade**”.*

Outras Comprovações:

- a) Declaração de Situação de Regularidade (Anexo V).
- b) Declaração de que a proponente se enquadra como pequena ou microempresa para os fins da Lei Complementar nº 123/06 (Anexo VI), se for o caso. Anexo à declaração deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial de que está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, emitidas com até 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição.
- c) Em se tratando de sociedade simples o documento apto para comprovar a condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deve ser espedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Ou ainda, no caso de microempreendedor individual (MEI), apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) na forma da Resolução CGSIM nº 16/2019, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site <www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- d) A ausência de comprovação da condição de ME, EPP ou MEI tal como exigido na alínea anterior será interpretada como renúncia ao benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, implicando a preclusão do direito.
- e) Declaração de Dados Atualizados para Contato da Empresa (Anexo VII).
- f) Atendimento às exigências legais e normativas A contratação/fornecimento de sistema(s)/plataforma(s) Integrados de Gestão Pública está em plena consonância com um conjunto de diplomas legais e orientações técnicas que regem a Administração Pública, especialmente: Lei Complementar nº 101/2000 (LRF): exige controle rigoroso dos gastos públicos, equilíbrio fiscal e transparência/publicidade nas finanças municipais; Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): impõe o dever de divulgar, em tempo real, os dados públicos de interesse coletivo; Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)): determina regras rigorosas para o tratamento de dados pessoais por entes públicos; Decreto Federal nº 10.540/2020 (sistema(s)/plataforma(s) Único e Integrado de execução operacional Orçamentária e Financeira (SIAFIC)): obriga todos os entes federativos a operarem em um sistema(s)/plataforma(s) único e integrado de execução operacional orçamentária, financeira e contábil; Resoluções e orientações dos Tribunais de Contas (TCEs): estabelecem critérios para interoperabilidade/integrabilidade, transparência/publicidade, padronização/harmonização de relatórios/demonstrativos, controle de gastos e prestação de contas digitais.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO





Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

8.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.6.1 - O recebimento dos bens, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, será efetuado pelo secretário solicitante, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no mesmo.

8.6.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos

Fiscalização Técnica

8.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 22 do Decreto nº 11.246, de 2022 que foram cabíveis.

Fiscalização Administrativa

8.8 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

8.8.1 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

8.9 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhe adotar as providências previstas no artigo 21 do Decreto nº 11.246, de 2022, que foram cabíveis.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 - Recebimento:

9.1.1 - A solução será fornecida na modalidade Software como Serviço (SaaS), em regime de prestação contínua, garantindo o acesso permanente e ininterrupto à aplicação hospedada em infraestrutura em nuvem, nos termos de os parâmetros técnicos e operacionais definidos neste Termo de Referência.

9.1.1.1 - Todas as entregas realizadas pela fornecedora deverão/ficarão responsáveis por ser submetidas a critérios objetivos de aceite técnico e funcional, elaborados para garantir conformidade integral com os requisitos operacionais, legais, tecnológicos e administrativos previstos neste Termo de Referência, no Edital e em seus Anexos.

9.1.2 - Eventuais serviços de instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar todas as etapas necessárias à conclusão das atividades.

9.1.3 - O objeto desta licitação deverá atender às normas técnicas e controle de qualidade. O objeto deverá ser de excelente qualidade, devendo obedecer às exigências e normas instituídas pela ABNT e/ou pelas respectivas Agências/Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores.

9.1.4 - A qualidade do objeto desta licitação, deverá obedecer, **respectivamente, às normas técnicas e controle de qualidade e, atender, estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I.**

9.1.5 – Das regras de recebimento:

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

b) Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, inc. I, “a”, da Lei nº 14.133);



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- c) O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
- d) O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- e) O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;
- f) O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;
- g) Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- h) Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- i) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- j) **Serão rejeitados** no recebimento, os bens e serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das **MARCAS** apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos abaixo;
- k) Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - l) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;
 - m) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais



Prefeitura de **Grandes Rios**

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

n) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

o) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

p) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

q) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

r) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;

s) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.6 - Caso o (s) objeto (s) sejam considerados INSATISFATÓRIOS, será lavrado termo de recusa, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.1.7 – A licitante proponente que uma vez ciente dos requisitos supramencionados não os atender de acordo com este Edital, poderá incorrer nas sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/21.

10. DAS SANÇÕES



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

10.1 - As infrações e hipóteses de extinção constam na minuta da ata / contrato.

10.2 - A aplicação de penalidades administrativas e condução de Processo Administrativo de Responsabilização seguirá, no que couber, as disposições contidas no Decreto Municipal nº 15 de 04 de fevereiro de 2025.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 459.153,64 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, cento e cinquenta e três reais e sessenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11.2 - Do Reajuste

11.2.1 - Os valores inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado.

11.2.2 - Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

12. DOS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidas por verbas oriundas da receita do próprio Município.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Comunicar ao Departamento de Compras, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a qualquer anormalidade que impeça o fornecimento do objeto contratado;
- b) Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
- c) Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência da presente ata, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;
- d) Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;
- e) Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
- f) Manter as mesmas condições de habilitação;
- g) Indicar o responsável que a responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;
- h) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o objeto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;
- i) Cumprir todas as especificações previstas no contrato de Inexigibilidade.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos objetos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
- c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de objetos para os fins previstos nesta Ata e na Autorização de Fornecimento;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;
- e) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/21.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

15.1 – As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta da dotação específica, a saber:

5 – Fontes e Recursos	
88	- 04.002.04.123.0400.2166 3.3.90.40.00.00 - 1000

15.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Grandes Rios, assinado digitalmente.

EVERTON PIRES MADURO
Secretário Municipal de Finanças



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados,

Apresentamos e submetemos à apreciação deste Agente de Contratação a nossa proposta de preços relativa ao Edital Pregão Eletrônico em epígrafe cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA (ERP GOVERNAMENTAL), FORNECIDA NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE - 100% EM NUVEM), CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, PARA ATENDER DE FORMA UNIFICADA À PREFEITURA E À CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS/PR**, conforme segue:

Descrição do objeto, conforme relação do ANEXO I, CONSTANDO, necessariamente: item, unidade, quantidade, descrição, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

- O prazo de vigência é de **12 (doze) meses**, contado de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para a abertura. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- O pagamento à empresa a ser contratada será efetuado **de 10 (dez) a 15 (quinze) dias** após o efetivo recebimento.
- O(s) preço(s) proposto(s) acima contempla(m) todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento, inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao produto até sua entrega no local fixado neste Edital.

- Dados Bancários:

- 1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO xxxx COD. 000
 - 2 – Nome e Código da Agência: Ex.: AGENCIA DE ...Nº AGÊNCIA 0000
 - 3 – Localidade (cidade e estado) da Agência: EX.: xxxxxxxx/PR
 - 4 – Número de Conta Bancária da Proponente: Ex.: 00000-0
- Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipulada em Edital.

_____, em _____ de ____ 2026

Atenciosamente,
Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

Obs.: Tendo em vista que os pagamentos ocorrerão exclusivamente por meio de transferência eletrônica, solicitados os valiosos préstimos no sentido de informar em sua proposta comercial o número da conta corrente, agência e banco.



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO III

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL E DOS ANEXOS

EMPRESA: _____

CNPJ/MF: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____

E-MAIL: _____

FONE: (____) _____

objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA (ERP GOVERNAMENTAL), FORNECIDA NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE - 100% EM NUVEM), CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, PARA ATENDER DE FORMA UNIFICADA À PREFEITURA E À CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS/PR.**

Obtivemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação supramencionada.

Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura e a sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo ao setor de licitação por meio do e-mail: licitacao@grandesrios.pr.gov.br ou ser entregue diretamente ao Departamento de Licitações desta Prefeitura do Município de Grandes Rios -PR.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura do Município da responsabilidade de comunicação de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, _____ de _____ de 2026.

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
E CARIMBO DA EMPRESA**





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

LOGOTIPO DA EMPRESA.....

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, nº _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF, sob nº _____, representada, neste ato, por seu sócio-gerente (ou gerente) Senhor (a) _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, residente e domiciliado (a) nesta cidade, **nomeia e constitui seu representante**, o Senhor (a) _____, estado civil, profissão, portador (a) da cédula de identidade, RG nº _____ e do CPF/MF, sob nº _____, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão nº _____/2026, instaurado pelo Município de Grandes Rios -PR, em especial para firmar declarações, atas e contratos, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Responsável Legal
Outorgante

OBS. ELABORAR PROCURAÇÃO COM O TIMBRE DA EMPRESA





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

NOME DA EMPRESA:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a): _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA:**

I – Declaramos para os devidos fins de direito e a quem se fizer necessário, na qualidade de proponente do Pregão ELETRÔNICO Nº ____/2026, instaurado pelo Município de Grandes Rios -PR, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, em _____, não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, **não foi declarada inidônea** por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados e de Municípios, estando portanto, apta a contratar com o Poder Público de Grandes Rios-PR.

II – Declaramos para os devidos fins de direito e a quem se fizer necessário que estamos de acordo com todo o teor do Pregão ELETRÔNICO Nº ____/2026, instaurado pelo Município de Grandes Rios -PR, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA (ERP GOVERNAMENTAL), FORNECIDA NA MODALIDADE SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE - 100% EM NUVEM), CONTEMPLANDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, PARA ATENDER DE FORMA UNIFICADA À PREFEITURA E À CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS/PR**, e sujeitamo-nos a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos no referido Edital de Licitação.

III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO – [artigo 63, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21](#) (a ser apresentada no momento do credenciamento junto à procuração ou Contrato Social do representante ou sócio da empresa). Eu, _____, CPF nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, representante legal da empresa _____, situada no endereço _____, cidade _____, Estado _____, CNPJ _____. Declaro para fins de habilitação que cumprio plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2025 –, da Administração Municipal de Grandes Rios /PR.

IV – A empresa _____, CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** que, sob as penas da Lei, para fins do disposto no [art. 68, IV da Lei Federal nº 14.133/21](#) e [Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal](#), que **não emprega** menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

V – Eu, _____ (nome completo pessoa física), carteira de identidade nº _____, expedida pela _____ e CPF nº _____, Representante legal da empresa _____ (nome completo pessoa jurídica), inscrita no CNPJ sob nº _____, **DECLARO**, sob as penas da Lei, para os devidos fins que **não** possuo parentesco consanguíneo



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

ou afim, até 3º grau, com servidores da Prefeitura Municipal de Grandes Rios, além de não ser funcionário da Administração Municipal, direta ou indiretamente bem como não possui qualquer vedação do **item 4 deste Edital**.

VI – DECLARA sob as penas do [Art. 299 do Código Penal](#), de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer a licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº ____/2026, da entrega do objeto licitado no prazo previsto.

VII – DECLARA, que detém mais de 100 (cem) funcionários e que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no [art. 93 da Lei nº 8.213/91](#) e em outras normas específica nos termos do [art. 63, Inciso IV da Lei Federal nº 14.133/21](#).

VIII – DECLARA que suas propostas econômicas compreenderam 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, em conformidade com o [art. 63, Inciso IV, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21](#).

IX – DECLARA, para os devidos fins, o pleno cumprimento às disposições da [Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018](#), garantindo a devida proteção e privacidade dos dados pessoais envolvidos em quaisquer operações realizadas no âmbito deste edital.

(local e data) _____, de ____ de _____ de 2026.

(Nome, CPF e assinatura do Responsável Legal)



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO V.a

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

NOME DA EMPRESA:

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a): _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no processo licitatório em referência, que os sistemas/plataformas integrados de gestão pública por ela ofertados atendem, ou serão adequados para atender até a implantação definitiva da solução, às exigências legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à Administração Pública, especialmente:

I – Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF);

II – Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI);

III – Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

IV – Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);

V – Normativos, manuais, instruções, resoluções e orientações expedidos pelos Tribunais de Contas competentes;

VI – Demais normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à gestão pública eletrônica, governança digital, segurança da informação e prestação de contas.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela manutenção da conformidade legal e tecnológica da solução durante toda a vigência contratual, promovendo as atualizações necessárias para atendimento das alterações legislativas e normativas supervenientes, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de obrigação legal aplicável ao objeto contratado.

(local e data) _____, de ____ de _____ de 2026.

(Nome, CPF e assinatura do Responsável Legal)



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO V.b

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

NOME DA EMPRESA:

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto (a), o (a) Sr. (a) (nome do preposto), carteira de identidade nº....., expedida pela inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº....., com endereço para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.:

Declara, ainda, que se responsabiliza pela manutenção da conformidade legal e tecnológica da solução durante toda a vigência contratual, promovendo as atualizações necessárias para atendimento das alterações legislativas e normativas supervenientes, sem ônus adicional para a Administração, quando decorrentes de obrigação legal aplicável ao objeto contratado.

(local e data) _____, de ____ de _____ de 2026.

(Nome, CPF e assinatura do Responsável Legal)

(nome e assinatura do preposto)





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

O signatário da presente, o senhor _____, representante legalmente constituído da proponente _____, declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de _____ (**microempresa ou empresa de pequeno porte**), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), sendo que:

a) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do [art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006](#);

b) não tem nenhum dos impedimentos do [§ 4º do art. 3º, da mesma lei](#), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2026.

(nome e assinatura do responsável legal)



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DADOS ATUALIZADOS PARA CONTATO DA EMPRESA

Nota: Todos os dados para contrato deverão ser pessoais da empresa, não podendo ser entregue dados de terceiros alheios a contratação, como por exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da Empresa, CNPJ, Endereço Completo, e-mail, Telefone.

Obs: Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

NOME:

CPF:

RG:

ÓRGÃO EMISSOR:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

FONE:

E-MAIL:

COMUNICAÇÃO:

FONE GERAL:

E-MAIL PARA ENVIO DE EMPENHOS:

FONE PARA CONFIRMAR EMPENHOS:

E-MAIL PARA ENVIO DO CONTRATO/ATA:

OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO:

Informamos que, com relação ao item “COMUNICAÇÃO” no caso de a empresa consagrar-se vencedora o comunicado para assinatura da(o) **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO** será encaminhado para o e-mail indicado e que a empresa se declara ciente que disporá de 05 (cinco) dias para assinatura da mesma. Informamos, ainda, que havendo omissão por parte da empresa, no prazo estipulado, ensejará RENÚNCIA do direito de contratar com a administração, gerando, por consequência, abertura de Processo Administrativo, com aplicação de sanções previstas no [art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21](#).

Os **EMPENHOS E/OU NOTIFICAÇÕES**, também serão enviados para os e-mails informados acima, não podendo a empresa alegar desconhecimento.

Para não ocorrer dos e-mails enviados pela Administração não chegarem a Caixa principal da empresa, solicitamos que adicione como fonte confiável o e-mail licitacao@grandesrios.pr.gov.br.





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2026

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
GRANDES RIOS E A EMPRESA**

O **MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.741.348/0001-39, com sede a Av. Brasil, 967, Centro, nesta cidade de Grandes Rios – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **WILLIAM JOSÉ GONÇALVES**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 16.171.015-6 e inscrito no CPF/MF nº 327.918.858-03, residente e domiciliado nesta cidade de Grandes Rios-PR, brasileiro, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a(s) empresa(s): , pessoa jurídica de direito privado, com endereço à , nº , bairro , na cidade de , inscrita no CNPJ/MF sob nº ., neste ato representada por seu representante legal, senhor , brasileiro, portador da Cédula de Identidade, R.G. nº , inscrito no CPF/MF, sob nº , residente e domiciliado à , nº , cidade de , a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2026**, nos termos da [Lei n.º 14.133/21](#), pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é fundamentado no processo administrativo de compra realizado pelo Poder Executivo do Município de Grandes Rios/PR, através do edital de licitação nº / e na proposta vencedora, conforme termo de homologação datado de , e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de licenciamento de uso de solução tecnológica integrada de gestão pública (ERP Governamental), fornecida na modalidade SaaS (software as a service - 100% em nuvem), contemplando os serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção evolutiva, para atender de forma unificada à Prefeitura e à Câmara Municipal do Município de Grandes Rios/PR, de conformidade com as especificações contidas neste instrumento, a saber:**





Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

2.1 – Especificação do objeto:

Item	Descrição	Marc a	Unid.	Quan t.	Valor Unitário	Valor Total
01	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

2.2 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1 - O Estudo Técnico Preliminar;

2.2.2 – O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.3 - O Instrumento convocatório; e

2.2.4 - A Proposta do Contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. Aplicam-se os seguintes prazos:

I - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, tendo como prazo inicial dia / /20 e prazo final dia / /20 , podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, obedecendo às regras previstas na Lei nº 14.133/21.

II - O presente contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

III - A prorrogação de que trata este item é condicionada à demonstração da vantajosidade para a Administração, mediante manifestação da autoridade competente, observada a manutenção do interesse público na contratação, a regular execução do objeto, a concordância da contratada e a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no certame.

IV - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

V - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

VI - Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

VII - O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

VIII - Ao se prorrogar o prazo de vigência, ficam renovados o prazo, o objeto e os valores contratados, mantidas as demais condições já estipuladas.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DO FORNECIMENTO





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

4.1. Do prazo de fornecimento/execução:

I - A entrega do objeto será efetuada de forma contínua durante a vigência contratual, mediante cessão de uso **mensal** do sistema, a contar da data de recebimento da Solicitação de Fornecimento expedida pelo Departamento de Compras, entregue no local determinado, acompanhado da Nota Fiscal, diretamente a **comissão de recebimento de mercadorias.**

II - O sistema deverá ser instalado e implantado dentro do prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias** da solicitação, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, emitida pela CONTRATANTE.

4.2. Local:

I - O objeto deverá ser entregue de acordo com previsto no edital e na proposta vencedora da licitação, conforme local previamente previsto na solicitação de despesa ou ordem de fornecimento, podendo ocorrer de maneira remota.

4.3. A execução do objeto se dará da seguinte forma:

I - A prestação dos serviços observará o disposto no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, anexos a este documento.

II - A execução do objeto ocorrerá mediante a disponibilização da licença de uso da solução de **software** de gestão pública, bem como dos serviços de implantação, migração de dados, parametrização, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, quando previstos na contratação.

III - A CONTRATADA deverá manter a solução em pleno funcionamento, promovendo as atualizações necessárias ao atendimento de alterações legais, regulamentares e tecnológicas aplicáveis ao objeto contratado, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

IV - A prestação dos serviços poderá ocorrer por meio remoto ou presencial, conforme a natureza da demanda e as condições estabelecidas pela CONTRATANTE.

VI - A empresa vencedora fica ciente de quando da realização de qualquer dos serviços fica sob sua inteira responsabilidade os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução dos serviços, tributos e demais custos correlatos à prestação dos serviços.

VI - Também fica a cargo e responsabilidade da contratada o fornecimento de pessoal necessários a realização dos serviços, devendo serem designados empregados nas quantidades necessárias a boa execução e qualidade dos serviços.

VII - Em hipótese alguma os empregados da contratada formarão qualquer tipo de vínculo empregatício com a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade a forma e custos de contratação dos prestadores de serviço pela empresa vencedora.

CLÁUSULA QUINTA – DA QUALIDADE E RECEBIMENTO DOS OBJETOS

5.1. Qualidade e Recebimento:

I - A aquisição do objeto deste certame deve atender **aos padrões mínimos de qualidade e conformidade estabelecidos no Termo de Referência**. O sistema deverá ser instalado e implantado em local a critério da escolha da Administração, bem como ser entregues sem qualquer ônus à Administração Pública.

II - Eventuais serviços de instalação e configuração do sistema e integração com os equipamentos devem considerar todas as etapas necessárias à conclusão das atividades.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

III - Deverá ser disponibilizado suporte técnico de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h30min, atendimento via telefone, whatsapp, e-mail, *Skype*, *service desk* e chat e demais acesso remotos, e outros meios de comunicação que facilite a solução de dificuldades eventuais na prestação do presente objeto.

IV - Durante o período de vigência do contrato/ata, todas as adaptações na solução que forem implantadas deverão ser precedidas do treinamento necessário ao bom uso do sistema e sem custo adicional.

V - Adaptações e particularidades na solução que forem implantadas não deverão ter custos adicionais e os custos de alimentação, estadia e deslocamento do técnico responsável pelo treinamento ocorrerão por conta da CONTRATADA.

VI - A Administração reserva-se o direito de recusar produtos e serviços que não atendam aos requisitos estabelecidos, sem que isso gere direito a qualquer tipo de indenização à contratada.

VII –A qualidade do objeto desta licitação deverá obedecer, **respectivamente, às normas técnicas e controle de qualidade e, atender, estritamente, as descrições dos itens constantes no Anexo I.**

VIII - O objeto da presente licitação será recebido:

a) Os serviços serão recebidos **provisoriamente** pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, inc. I, “a”, da Lei nº 14.133);

b) Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

c) Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

d) **Serão rejeitados** no recebimento, os bens e serviços fornecidos com especificações diferentes das constantes no **ANEXO I** e das apresentadas na proposta, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos abaixo;

e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

IX - Caso o (s) produtos (s) / serviço (s) sejam considerados **INSATISFATÓRIOS**, será lavrado **termo de recusa**, no qual se consignará as desconformidades verificadas, devendo ser substituído ou corrigido, no prazo máximo abaixo fixado:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença das características do objeto, determinar sua



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DO OBJETO

A CONTRATADA se responsabilizará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

Parágrafo único: A CONTRATADA se responsabilizará pela manutenção e assistência técnica do objeto, durante o prazo de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

7.1. O preço a ser pago, mensalmente, pelo fornecimento do objeto do presente contrato é de **R\$..... (.....)**, conforme a proposta vencedora da licitação, ofertada pela CONTRATADA.

7.1.1. O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

7.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – PAGAMENTO

As condições de pagamento estão estabelecidas no Item 19 do Edital.

CLÁUSULA NONA – DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão por conta da dotação específica, a saber:

Recursos Orçamentários:

Fontes e Recursos	
88 - 04.002.04.123.0400.2166 3.3.90.40.00.00	- 1000

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTE

10.1. Os preços poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

10.2. O equilíbrio econômico-financeiro do Contrato deve ocorrer por meio de:

a) **Reajuste:** instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

b) **Repactuação:** espécie de reajuste destinado aos contratos de terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, em que os custos de mão de obra são calculados ao completar 01 (um) ano a contar da data do orçamento a que se refere a proposta, ou seja, da data base da categoria ou de quando produzirem efeitos acordo, convenção ou dissídio coletivo;

c) **Revisão:** instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima, tudo em acordo à distribuição de riscos prevista na Matriz de Risco.

10.3 - Caberá à Contratada/Empresa Registrada formular e apresentar os pedidos a que se refere o item acima ao seguinte e-mail: gestor.contratos@grandesrios.pr.gov.br, sob pena de preclusão e de concordância tácita da manutenção da margem de lucro e do equilíbrio econômico-financeiro.

10.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado, em 11/06/2026.

10.5. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais e orçamentos de mercado, ainda valor praticado no exercício anterior – conforme Análise de cotação.

10.6. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados após requerimento da contratada, mediante a aplicação, pelo contratante, do(s) índice(s) **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.7. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.8. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.9. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.10. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

10.11 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.12 - O reajuste será realizado por apostilamento.

10.13 - Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

10.13.1 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação.

10.13.2 - Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

10.13.3 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (§ 4º do artigo 135da Lei Federal n. 14.133/2021).

10.13.4 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (§ 5º do artigo 135 da Lei Federal n. 14.133/2021)

10.13.5 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

10.13.6 - Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (§§ 1º e 2º do artigo 135 da Lei Federal n. 14.133/2021)

10.13.7 - Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

10.13.8 - A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

10.14 - A revisão deve ser precedida de solicitação da Contratada, acompanhada de comprovação:

- a) Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b) Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

c) De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do Contrato.

10.14.1 - A Matriz de Riscos define o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e é vinculante para pedidos de revisão.

10.14.2 - A revisão que não for solicitada durante a vigência do Contrato considera-se preclusa com a prorrogação ou renovação contratual ou com o encerramento do Contrato.

10.15 - Caso, a qualquer tempo, a Contratada seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do Contrato, as vantagens auferidas serão transferidas à Contratante, reduzindo-se o preço.

10.16 - Casos, por motivos não imputáveis à Contratada, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da Contratada, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, a Contratante absorverá os ônus adicionais, reembolsando a Contratada dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da Contratada.

10.17 - Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de **60 (sessenta) dias** contados da formalização do requerimento devidamente recebida pelo Gestor do Contrato responsável.

10.18 - A Contratante poderá realizar diligências junto à Contratada para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos.

a) Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela Contratada.

10.19 - Nas hipóteses desta cláusula, o próprio instrumento contratual deve ser firmado com os valores reajustados, repactuados ou revistos, devendo ser antecedido de pareceres jurídico e do Gestor do Contrato, bem como autorizado pela Autoridade Competente, cumpridos os demais requisitos prescritos neste contrato e no artigo 68 do Regulamento de Licitações e Contratos do Município, tudo juntado aos autos do processo do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência de garantia financeira da execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;

II - Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência;

III - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

IV - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

VI - Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do presente contrato, bem como os relativos à omissão pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes a este instrumento;

VII - Responder, nos termos do art. 18 e seguintes da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, pelos vícios de qualidade ou quantidade dos materiais adquiridos, que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, sem prejuízo das demais disposições do CDC;

VIII – Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

IX - Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercitada pelo **CONTRATANTE**;

X - A ausência ou omissão da fiscalização do **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas neste contrato;

XI - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;

XII - Atender, através de seus responsáveis técnicos e/ou administrativos, eventuais convocações do **CONTRATANTE**;

XIII - Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório durante toda a execução do contrato;

XIV - Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;

XIV - Cumprir todas as especificações previstas no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº24/2026** que deram origem ao presente instrumento;

XV - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato;

XVI - Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE** além das previstas neste Contrato:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a **CONTRATADA**, efetuando os pagamentos de acordo com a Cláusula Décima;

IV - Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

informações que se fizerem necessários à execução da contratação;

V - Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

VI - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

VII - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

VIII - Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da **CONTRATANTE**, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento dos objetos e de tudo dará ciência à Administração, conforme Lei Federal nº 14.133/21;

IX - A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/21.

X - Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

XI - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

XII - Concluída a instrução do requerimento, salvo a hipótese de pedido de reequilíbrios econômico-financeiros, a Administração terá o prazo de até **30 (dias) dias** para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

XIII - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada, gerida e fiscalizada pelo(s):

- a) **Gestor do Contrato:** Sr. Domingos Fabio Filho, matrícula nº 700442; e
- b) **Fiscal(is) do Contrato:** Sr(a) Everton Pires Maduro, matrícula nº 100384; ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s), na forma indicada.

I - 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.

II - No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

III - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

IV - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na [Lei Federal nº 14.133/21](#) e suas alterações posteriores.

V - A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

VI - O regime de execução contratual, os modelos de execução e de gestão contratuais, assim como os prazos e condições de entrega e de recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A subcontratação deverá observar as disposições contidas no Anexo I - Termo de Referência.

15.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.3. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

15.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

15.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no item 22 do Edital que originou a contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

17.1. O presente contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos termos da [Lei n.º 14.133/21](#) e suas alterações, bem como:

I - O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

II - Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do contrato.

17.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

17.3. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

I - A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do CONTRATADO pelo CONTRATANTE nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

II - Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

17.3. O contrato poderá ser extinto em decorrência do não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, e demais motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.4.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.5. O termo de extinção do Contrato será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

17.6. As partes entregarão, no momento da extinção, a documentação e eventual material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

17.7. No procedimento que visar à extinção do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

17.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que tenha desempenhado 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.

17.9. A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da **CONTRATANTE**, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

17.10. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas no presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – NOVAÇÃO, CASOS OMISSOS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

18.1. A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste Contrato e na Lei em geral e não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição do **CONTRATANTE** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

18.2. A legislação aplicável a este Contrato é a constante da [Lei Federal nº 14.133/21](#) e suas alterações e demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

18.3. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato será resolvido segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado por assessor jurídico desta municipalidade.

18.4. Integram este contrato, o Edital de Pregão Eletrônico nº 24/2026 e seus Anexos, proposta de preços escrita, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam.

18.5. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de e-mail oficial fornecido pelas partes.

18.6. As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, nos moldes da Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto do Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

18.7. Em relação à LGPD, o Contratante e a Contratada serão responsáveis isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. A alteração incidente sobre o objeto do contrato presta-se a adaptá-lo à nova configuração do interesse público ou corrigi-lo para que melhor se adeque ou tenha condições de atender ao interesse público, sem que o objeto possa ser transfigurado.

19.3. A alteração incidente sobre o objeto do contrato pode ser:



Prefeitura de

Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

- a) **Quantitativa**: quando importar acréscimo ou diminuição das quantidades iniciais do objeto do contrato;
- b) **Qualitativa**: quando a alteração disser respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato;
- c) **Unilateral**: quando imposta pela CONTRATANTE, sem a anuência do contratado;
- d) **Consensual**: quando há a anuência do contratado.

19.4. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ou até 50% (cinquenta por cento) de acréscimo, quando se tratar de reforma de edifício ou de equipamento, devendo observar o seguinte:

- a) A aplicação dos limites deve ser realizada **separadamente** para os acréscimos e para as supressões, **sem que haja compensação**;
- b) Os limites devem ser **calculados sobre o valor global do contrato**, independentemente de o julgamento da licitação ter ocorrido pelo preço unitário;
- c) A soma dos percentuais não deve ultrapassar os limites definidos no item 19.4.
- d) As supressões e acréscimos decorrentes de **acordo** celebrado entre as partes

poderão exceder os limites previstos nesta cláusula.

19.5. A alteração da planilha para substituir ou readequar itens não é suficiente para caracterizar a alteração como quantitativa.

19.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

20.1. 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.

I - Para os propósitos desta cláusula, definem-se 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 colusiva**”: 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 dano 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, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro





Prefeitura de
Grandes Rios

Av. Brasil, 967 – Centro. Tel.: (43) 3474-1222

multilateral promover inspeção.

II - 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.

III - 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, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO E PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

20.2. Fica eleito o foro da Comarca de Grandes Rios, Estado do Paraná, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento Contratual em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Grandes Rios, 23 de junho de 2026.

WILLIAM JOSÉ GONÇALVES
PREFEITO

XXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. nome

2. nome





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BD12-92DC-2194-B4FA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



WILLIAM JOSÉ GONÇALVES (CPF 327.XXX.XXX-03) em 23/06/2026 16:23:32 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://grandesrios.1doc.com.br/verificacao/BD12-92DC-2194-B4FA>