

Pregão nº 28/2026
Processo nº 71/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2026 PROCESSO nº 71/2026

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada objetivando a contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados, manutenção legal, corretiva e evolutiva, conforme condições e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.209.702,87 (Um milhão duzentos e nove mil setecentos e dois reais e oitenta e sete centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Recebimento das propostas: das 15:00 do dia 28/08/2026 às 13:00 horas do dia 16/09/2026.

Abertura e julgamento das propostas: das 13:01 às 13:29 horas do dia 16/09/2026.

Início da sessão de disputa de preços: às 13:30 horas do dia 16/09/2026

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.blcompras.com "Acesso Identificado no link – licitações".

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Cruz Machado, 27 de agosto 2026

Carlos Nowak
Prefeito

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº 76.339.688/0001-09, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Carlos Nowak, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. O certame será processado e julgado em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 4195/2023, pela Lei Complementar 123/2006 e nº 147/2014, pelas normas do Portal de Compras Eletrônicas do BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL e nas condições fixadas neste edital e seus anexos.

1.2. É Pregoeira, deste Município, **Vera Maria Benzak Krawczyk**, designada pela Portaria nº 02/2025 de 06 de janeiro de 2025, publicada no Diário Oficial do Município.

1.3. O Pregão será realizado conforme datas abaixo:

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Recebimento das propostas: das 15:00 do dia 28/08/2026 às 13:00 horas do dia 16/09/2026.

Abertura e julgamento das propostas: das 13:01 às 13:29 horas do dia 16/09/2026.

Início da sessão de disputa de preços: às 13:30 horas do dia 16/09/2026

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bllcompras.com “Acesso Identificado no link licitações”

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por LOTE

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da **Bolsa de Licitações e Leilões**.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionária do MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO, neste denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

2.3. Para participação na licitação, os interessados deverão providenciar o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no portal de licitações bolsa de licitações e leilões do Brasil – BLL.

2.4. A proponente licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste edital.

2.5. Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores do Município de Cruz Machado para prestar tais informações. Contato BLL: (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada objetivando o fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados, manutenção legal, corretiva e evolutiva**, conforme condições e demais exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2. Em caso de **discordância** existente entre as especificações descritas na **Plataforma BLL** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Nº Despesa	Organograma	Máscara	Descrição da Despesa
43	03.001	03.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00	Administração Finanças, Contabilidade e RH

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa previsto no item 1.3.

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam as condições deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

6.2. Será permitida a participação de empresa em forma de consórcios, conforme Lei 14.133/2021:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6.3. Não será admitida a participação, direta ou indiretamente na licitação:

a) de servidores ou dirigentes de órgãos do Município de Cruz Machado ou de pessoas jurídicas cujos sócios sejam servidores ou dirigentes de órgãos do município de Cruz Machado.

b) de empresas estrangeiras que não funcionem no país;

c) de interessados que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação. É permitida a participação de empresas em Recuperação Judicial.

d) de empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado (quando for o caso);

e) 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.

f) Agente público do órgão ou entidade licitante;

- g) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.
- h) O impedimento de que trata a alínea "h" 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.
- i) 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;
- j) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- k) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se refere a alínea 'j' poderá 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.
- l) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- m) O disposto na alínea 'j' 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.
- n) 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.
- o) A vedação de que trata alínea 'f' 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;

6.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, até no mínimo **uma hora antes** do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.5. Justificativa para não aplicação do Artigo 48, da Lei complementar 123/06:

6.5.1. O processo não é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, considerando que o valor dos itens é superior a R\$ 80.000,00, bem como não há possibilidade da aplicação do Inciso III, do Art. 48 da referida Lei, não sendo possível seu parcelamento devido aos itens não serem de natureza divisível.

7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DA PARTICIPAÇÃO

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferível), obtidas junto à BLL – Bolsas de Licitações e Leilões, fone: (41) 3042-9909 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

7.2. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões ou pela Prefeitura do Município de Cruz Machado, devidamente justificada.

7.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e

Leilões a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o andamento do processo, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br

8. DA DISPONIBILIDADE DO EDITAL

8.1. O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico www.pmcmm.pr.gov.br, na aba “Licitações” ou em (www.bll.org.br).

8.2. O Edital e seus anexos serão divulgados e mantidos na íntegra no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), além dos outros meios já mencionados

8.3. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BLL, não cabendo aos mesmos alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

9. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pela PREGOEIRA, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

9.1.1. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

9.1.2. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio

9.1.3. Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

9.1.4. Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

9.1.5. Analisar a aceitabilidade das propostas;

9.1.6. Desclassificar propostas indicando os motivos

- 9.1.7. Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- 9.1.8. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 9.1.9. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 9.1.10. Indicar o vencedor do certame;
- 9.1.11. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 9.1.12. Elaborar a ata da sessão;
- 9.1.13. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 10.3. A impugnação e pedido de esclarecimento poderão ser realizados através do e-mail licitacao@pmcm.pr.gov.br ou pela PLATAFORMA DA BLL www.bll.org.br ou deverão ser dirigidas e protocolizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, no Setor de Protocolos da Prefeitura de Cruz Machado, sito à Avenida Vitória, nº 251, Centro no Departamento de Licitações.
- 10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 10.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 10.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 11.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**
- 11.2.1. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a data e horário do fim de recebimento das propostas.
- 11.3. A Licitante deverá **CADASTRAR EM CAMPO PRÓPRIO DA PLATAFORMA BLL**, sua proposta devidamente preenchida, contendo a marca dos serviços cotados e preços, **vedada a identificação do proponente no sistema**, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão, sob pena de desclassificação. **Caso a marca identifique o licitante, a proponente deverá constar no campo “marca” o termo “própria”, para evitar a identificação da empresa.**

11.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

11.5. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, preço por LOTE, com até duas casas decimais após a vírgula.

11.6. A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

11.7. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes, inclusive ICMS e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município Cruz Machado-PR.

11.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

11.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

11.10. Os documentos que compõem a proposta escrita ajustada e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.11. O licitante, quando do cadastramento da proposta inicial de preço, deverá verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate previsto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.12. **Não será aceito e-mail ou outra forma de comunicação informando, engano, erro ou omissão da parte da empresa ou de representante relativo à proposta de preços.**

11.13. DA PROPOSTA AJUSTADA APÓS A FASE DE LANCES:

11.13.1. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. A proposta **deverá ser digitalizada e anexada no "CAMPO DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" na plataforma BLL em até 03 (três) horas** após a solicitação via chat, pela pregoeira, com os valores oferecidos após a etapa de lances/negociação.

11.13.1.2. Caso a proposta não seja enviada dentro do prazo solicitado, e não haja pedido de prorrogação de prazo, poderá a pregoeira, efetuar a DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA pelo não envio da documentação solicitada.

11.13.2. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.13.3. Deverá conter a especificação completa dos serviços oferecidos com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação e indicação das marcas/modelos, totalmente conforme descrito no ANEXO I deste Edital.

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

11.13.5. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.

11.13.6. Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

11.13.7. **As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no edital (referente ao valor do lote) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.**

12. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. No dia previsto no preâmbulo do edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

12.2. Será desclassificada a proposta (eletrônica) que identifique o licitante.

12.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação

12.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

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

12.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.8.1. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR VALOR POR LOTE

12.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

12.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas

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

12.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

12.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

12.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

12.15. 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 inexecutável.

12.16. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

12.17. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.18. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários

12.19. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.20. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.21. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários

12.22. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores

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

12.24. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.25. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.26. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12.27. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.28. 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 automática 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 LC nº 123, de 2006.

12.29. 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

12.30. A melhor classificada nos termos do subitem anterior 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

12.31. 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.

12.32. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.33. 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.

12.34. 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:

12.34.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

12.34.2. 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.

12.34.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento.

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

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

12.35.1. 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;

12.35.2. Empresas brasileiras.

12.35.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

12.35.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

12.36. 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, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

12.37. 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

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

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

12.40. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

13. DA FASE DE JULGAMENTO

13.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e conforme disposto neste edital.

13.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

13.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

13.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, a pregoeira 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022

13.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

13.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

13.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:

13.6.2. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

13.6.3. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

13.8. A comprovação da exequibilidade deverá ser feita de forma objetiva e material, por meio da apresentação de pelo menos um dos seguintes documentos:

I - Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) de prestação do mesmo serviço pelo licitante, emitidas nos últimos 06 (seis) meses contados da data da sessão pública;

II - Contrato formal que demonstre inequivocamente o custo atual praticado pelo licitante;

III - Comprovação contábil e fiscal de que possui condições de manter o contrato;

13.8.1. Não serão aceitos como prova de exequibilidade documentos produzidos unilateralmente pelo próprio licitante, tais como meras declarações, propostas comerciais sem lastro, ou planilhas de custos não acompanhadas de nota fiscal."

13.8.2. Não demonstrada a viabilidade da proposta e a capacidade de entrega do objeto, a proposta será desclassificada (art. 59, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração Pública – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

d) SICAF;

14.1.1. 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.

14.1.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Pregoeira diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.1.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º)

14.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

14.2. Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, a Pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES" do sistema.

14.4. A verificação pela pregoeira, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação ele abrangidos.

14.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

14.6. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 03 (TRÊS) HORAS, contado da solicitação da pregoeira prorrogável por igual período mediante solicitação da licitante e devidamente justificado.

14.7. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022*.

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

14.8.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

14.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.8.3. A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

14.8.4. A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante.

14.8.5. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 14.8 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

14.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.10. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, a pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.9.

14.11. 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.

14.12. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14.13. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante, dentro de seu prazo de validade e, preferencialmente, com o número do CNPJ e com o endereço respectivo;

14.13.1. Sendo a licitante matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

14.13.2. Sendo a licitante filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.13.3. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**, como é o caso da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

14.14. A documentação exigida deverá ser obrigatoriamente da empresa que lançará a Nota Fiscal/Fatura.

14.15. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.16. Como se trata de pregão, em que os documentos somente são apresentados em via eletrônica através de chave de acesso exclusivo, junto à plataforma BLL, a pregoeira ou sua equipe de apoio poderá fazer diligência para a verificação e constatação da autenticidade de documentos.

14.17. As declarações deverão ser apresentadas assinadas pelo responsável da empresa ou por pessoa autorizada através de procuração. Serão aceitos documentos assinados digitalmente.

14.18. As empresas serão responsáveis pela veracidade dos documentos anexados na habilitação. Os documentos originais que forem escaneados para a apresentação no momento da habilitação serão aceitos pela pregoeira independentemente de reconhecimento de firma.

14.19. Os documentos deverão ser apresentados, na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física; Em nome da matriz, se o licitante for a matriz; Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.20. A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá em:

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

14.20.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

14.20.3. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.21. A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA consistirá em:

14.21.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Cartão CPNJ** (atualizado);

14.21.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

14.21.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

14.21.4. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

14.21.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS)**;

14.21.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

14.22. DECLARAÇÃO:

14.22.1. DECLARAÇÃO UNIFICADA (ANEXO III)

14.23. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

14.23.1. Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

14.24. A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

14.24.1. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.

14.24.2. Declaração dos profissionais de nível superior, responsáveis pela conversão, implantação e treinamento. A equipe técnica deverá ser formada no mínimo com os seguintes profissionais: - Um profissional com formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informação.

14.24.2.1. A Comprovação de que o(s) responsável(is) pela conversão, implantação e treinamento, pertence(m) ao quadro de empregados da empresa deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, Contrato de Prestação de Serviços, com identificação da empresa. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

14.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante ser declarado vencedor.

14.26. Ocorrendo a inabilitação, a pregoeira convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, a pregoeira informará, via chat, com no mínimo 24 horas de antecedência, a data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de recurso, durante o qual, qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

15.1.1. Na data e horário estipulados para a manifestação de recursos, a Pregoeira abrirá prazo de até 1 (**uma**) hora, durante o qual qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.1.2. A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a preclusão da oportunidade de interposição de recurso.

15.1.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através da Plataforma BLL.

15.1.3. Registrada a intenção de recurso, a licitante deverá apresentar as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.2. Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

15.2.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.pmcm.pr.gov.br>.

15.2.2. Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

15.3.1. A Pregoeira poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

15.4. O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

16.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.7 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou da etapa em atraso do cronograma de implantação, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município;

16.2.2.1. Vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2. As peculiaridades do caso concreto

16.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial

16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, 16.1.8, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6. e 16.1.7, 16.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.2, 16.1.3 e 16.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades de multa e impedimento de licitar e contratar, garantido o contraditório e a ampla defesa.

16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16.15. 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.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

17.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado e homologado o objeto da licitação pela própria **AUTORIDADE COMPETENTE**.

18.1.1. Se o primeiro proponente classificado não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

18.2. A Adjudicação e a homologação do resultado da licitação são de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da finalização da sessão pública.

18.2.1. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto lícitado.

18.3. O resultado desta licitação será publicado no site da BLL.

18.4. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o Contrato, respeitada a validade de sua proposta.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 30 (**trinta**) dias, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

19.1.1. O pagamento das responsabilidades contratuais, respeitará os procedimentos previstos na Instrução Normativa SCI nº 028/2024 do Município De Cruz Machado -PR, disponível no endereço <https://pmcm.pr.gov.br/instrucao-normativa-sci-028-2024-dispoe-para-sobre-os-execucao-orcamentaria-e-financeira-da-despesa-empenho-liquidacao-e-pagamento-e-restos-a-pagar-no-poder-executivo-de-cruz-ma/>, e a ordem cronológica dos pagamentos para cada fonte de recurso distinta.

19.1.2. Independentemente do prazo de vigência contratual, o faturamento mensal e o respectivo pagamento somente ocorrerão mediante o aceite técnico de cada etapa efetivamente concluída e homologada no cronograma de implantação, em estrita conformidade com o disposto no art. 92, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (redação dada pela Lei nº 14.770/2023)

19.2. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões de regularidade (FGTS, Trabalhista, Estadual, Federal e Municipal). Em caso de irregularidade fiscal constatada, o pagamento pelos serviços prestados não será retido (art. 107 do Decreto Municipal nº 4.195/2023), procedendo-se ao pagamento da parcela adimplida e à imediata notificação da contratada para regularização em prazo assinalado, sob pena de abertura de processo administrativo sancionatório.

19.3. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação.

19.3.1. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

19.3.2. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

19.3.3. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

19.4. O Município de Cruz Machado-PR, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

19.5. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

19.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

19.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

19.8. Do montante devido, os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cruz Machado, inclusive suas Autarquias e Fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal nº 4519/2023.

19.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =

(TX) $I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual=6%

19.9.1. Além dos encargos moratórios, os valores devidos e pagos em atraso serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

20. REAJUSTE DE PREÇOS CONTRATADOS

20.1. Do Reajuste de Preços

20.1.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

20.1.2. O reajuste incidirá sobre os valores contratuais correspondentes aos serviços executados após o transcurso do período de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado.

20.1.3. O reajuste será formalizado, em regra, por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, salvo quando ocorrer simultaneamente com outras alterações contratuais que demandem formalização por termo aditivo.

20.2. O contratante decidirá sobre o pedido de reequilíbrio no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do fornecimento de toda a documentação comprobatória (art. 40 da IN SCI nº 021/2022).”.

20.3. **A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.**

20

21. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nele fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

21.2. O Contrato Administrativo **SERÁ** encaminhado através de correio eletrônico (e-mail), para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento**, providenciando o encaminhamento do contrato ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento**.

21.3. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/2021.

21.4. Para a assinatura do contrato, esta deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e procuração, **na hipótese de nomeação de procurador**, e cédula de identidade do representante.

22. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1. Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Cruz Machado – PR, o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Cruz Machado - PR.

23. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

21

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.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **"prática corrupta"**: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

b) **"prática fraudulenta"**: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com o objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

c) **"prática colusiva"**: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) **"prática coercitiva"**: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

e) **"prática obstrutiva"**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, 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 promover inspeção.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Os atos do presente certame serão divulgados no Diário Oficial do Município através do Portal de Transparência do Município no endereço eletrônico <http://www.pmcn.pr.gov.br>, na plataforma de licitações (BLL) e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

24.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

24.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela pregoeira.

24.5. Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos/serviços cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

24.6. A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

24.7. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

24.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

24.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Cruz Machado -PR, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

24.11. A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

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

24.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.pmcm.pr.gov.br>, no link Portal Transparência, <http://www.bllcompras.com> e na Prefeitura Municipal de Cruz Machado, Departamento de Compras e Licitações, Avenida Vitória. Nº 251, centro, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

24.14. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas

24.15. A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

24.16. A pregoeira não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Cruz Machado -PR quanto do emissor.

24.17. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.

24.18. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema BLL que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

24.19. 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, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

24.20. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de União da Vitória– PR

24.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira

23

25. ANEXOS

25.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A – ROTEIRO DE TESTES PRÁTICOS E MATEMÁTICOS DA PROVA DE CONCEITO (POC)

ANEXO I-B - ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL PARA LICITANTE VENCEDOR

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

Prefeitura de Cruz Machado, 27 de agosto de 2026

Carlos Nowak
Prefeito Municipal

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

Este documento apresenta os requisitos técnicos para os sistemas de Gestão Pública Municipal. A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, mediante a adoção de solução tecnológica única, integrada e nativa web, capaz de assegurar padronização de processos, centralização das informações e fortalecimento dos mecanismos de controle, transparência e governança, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC) e com o Decreto Municipal nº 4.195/2023 no âmbito do Poder Executivo Municipal, e demais regulamentações aplicáveis, incluindo a Lei Complementar nº 101/2000 para a abrangência de todos os Poderes na adoção de um sistema único.

A solução nativa web mostra-se tecnicamente mais adequada por garantir acessibilidade, escalabilidade, interoperabilidade e atualização contínua, eliminando a dependência de infraestrutura física local e reduzindo riscos operacionais. Essa arquitetura permite maior integração entre os setores da Administração e suporte à tomada de decisão baseada em dados consistentes e atualizados.

Do ponto de vista legal, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, bem como observa as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), assegurando conformidade normativa, proteção das informações e transparência administrativa.

Adicionalmente, a solução atende à necessidade de aproximação dos serviços públicos da população, por meio da incorporação de recursos de mobilidade, aplicativos móveis, automação inteligente, assistentes virtuais, segurança avançada, interoperabilidade via APIs e melhoria da experiência digital do cidadão, reduzindo deslocamentos, custos operacionais e ampliando o acesso aos serviços públicos.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública Municipal, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados, manutenção legal, corretiva e evolutiva.

1.1. O sistema deverá atender integralmente às especificações e exigências descritas neste Termo de Referência, incluindo:

- a. Fornecimento de licenças de software nativo web de gestão pública, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- b. Atendimento pleno à Lei Complementar nº 131/2009 - Lei da Transparência;
- c. Adequação obrigatória ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), conforme Decreto Federal nº 10.540/2020, que determina a adoção de um sistema único e centralizado para garantir a padronização, integração, rastreabilidade e transparência das informações contábeis, orçamentárias e financeiras no âmbito municipal e impõe que todas as unidades gestoras do Município utilizem um único sistema estruturante;
- d. Atendimento às demais legislações e normas federais e estaduais aplicáveis;

1.2. Prestação dos seguintes serviços complementares:

- a. Implantação completa do sistema contemplando migração de dados históricos;
- b. Manutenção legal e corretiva contínua dos sistemas implantados para atendimento das normas federais e estaduais aplicáveis;
- c. Customização do software conforme solicitação e adequação às normas estabelecidas para adequação aos processos de negócio das Entidades;

- d. Treinamento presencial e remoto para capacitação dos usuários durante a implantação, gratuitos e posterior quando demandando conforme regras de contratação;
- e. Suporte técnico especializado durante toda a vigência contratual, tanto por telefone ou canais oficiais, quanto por atendimento presencial quando solicitado e justificado pela CONTRATANTE, conforme regras de contratação;
- f. Infraestrutura de datacenter para hospedagem segura, escalável e de alta disponibilidade dos sistemas, com regras de segurança estabelecidas.

2. OBJETIVO

2.1. O objetivo principal consiste em implementar uma plataforma integrada, orientada à gestão pública contemporânea e voltada tanto aos servidores quanto aos cidadãos, capaz de oferecer serviços digitais avançados, interfaces intuitivas, integração sistêmica consistente e mecanismos de automação que reduzam significativamente gargalos internos. Pretende-se aprimorar o fluxo de informações, ampliar a disponibilidade dos serviços, fortalecer a relação com o cidadão e garantir maior qualidade, segurança e previsibilidade na execução das atividades municipais.

O sistema deve viabilizar acesso remoto seguro a servidores, disponibilizar aplicativos móveis como principal canal de interação com a população, incorporar assistentes virtuais inteligentes para atendimento contínuo e integrar-se a demais plataformas governamentais — estaduais, federais ou intermunicipais — conforme padrões atuais de governo digital.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

3.1.1. A presente solicitação tem por finalidade atender a uma demanda estratégica da Administração Pública Municipal, indispensável para o fortalecimento de uma gestão integrada, inovadora e orientada à eficiência, abrangendo os diversos órgãos da administração direta, unidades gestoras e demais setores municipais. A implantação de uma solução tecnológica centralizada, nativa web, integrada a aplicativos móveis e assistentes virtuais, constitui elemento essencial para a modernização administrativa e para a ampliação do acesso da população aos serviços públicos.

A adoção de uma plataforma unificada, com acesso por meio de navegador e recursos digitais complementares, como aplicativos institucionais e canais automatizados de atendimento, possibilita a harmonização dos procedimentos administrativos, a consolidação das bases de dados e a melhoria da comunicação entre a Administração e os cidadãos, em conformidade com os princípios constitucionais da eficiência, transparência, publicidade e economicidade. Os assistentes virtuais, por sua vez, viabilizam atendimento contínuo, padronizado e célere, reduzindo a necessidade de atendimento presencial e otimizando a alocação dos recursos públicos.

Com a contratação da solução integrada, a Administração passará a dispor de uma visão global, dinâmica e em tempo real do cenário administrativo e financeiro do Município, permitindo o monitoramento das receitas, despesas e ações governamentais, além de subsidiar o planejamento estratégico, fortalecer a transparência pública e qualificar o processo decisório com base em informações íntegras e confiáveis. A solução deverá observar integralmente as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), incluindo a adequação ao layout SIM-AM, assegurando uniformidade, rastreabilidade e consistência das informações remetidas aos órgãos de controle externo.

Cumprido destacar, por fim, que o instrumento contratual atualmente em vigor encontra-se em fase de término, circunstância que reforça a necessidade e a legitimidade da nova contratação, com o objetivo de evitar a interrupção de serviços essenciais à governança municipal e assegurar a continuidade e a evolução dos serviços digitais, especialmente aqueles voltados ao atendimento direto da população por meio de aplicativos móveis e assistentes virtuais.

3.2. JUSTIFICATIVA DA NATUREZA DO SERVIÇO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.2.1. A presente contratação encontra amparo direto nos fundamentos e princípios instituídos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), especialmente no que se refere à promoção da eficiência administrativa, à modernização da gestão pública, à economicidade, à sustentabilidade tecnológica e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração. Nesse contexto, a adoção de um software como serviço (SaaS), concebido de forma nativa para o ambiente web e voltado à gestão administrativa integrada, revela-se plenamente alinhada às diretrizes contemporâneas de governança digital, transformação digital e racionalização dos processos públicos.

26

A natureza do objeto é essencialmente técnica, especializada e indivisível, uma vez que a solução proposta contempla um conjunto de módulos interdependentes, projetados para operar de maneira integrada e contínua, abrangendo múltiplas áreas da administração municipal. Tal característica inviabiliza, sob o ponto de vista técnico e operacional, a fragmentação da contratação ou a adoção de soluções isoladas por diferentes fornecedores, pois tal prática comprometeria a padronização dos processos, elevaria substancialmente os custos de integração, suporte e manutenção, além de aumentar os riscos relacionados à interoperabilidade, à segurança da informação e à continuidade dos serviços públicos.

Diante desse cenário, justifica-se plenamente a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, uma vez que esse critério assegura a contratação de uma solução única, coesa e tecnicamente homogênea, preservando a integridade do sistema, a compatibilidade entre módulos e a eficiência operacional. Ademais, o menor preço global permite uma avaliação mais adequada do custo total da solução ao longo de seu ciclo de vida, evitando contratações aparentemente mais baratas, porém tecnicamente fragmentadas e financeiramente mais onerosas no médio e longo prazo.

A escolha por um sistema nativo web, em detrimento de soluções emuladas, híbridas ou dependentes de tecnologias legadas, é tecnicamente justificada por apresentar vantagens estruturais, operacionais e econômicas relevantes, conforme detalhado a seguir:

3.2.2. Performance e Eficiência Operacional

- Utilização otimizada dos recursos computacionais, com menor consumo de CPU, memória e largura de banda.
- Redução de latência e maior estabilidade operacional, garantindo tempos de resposta adequados mesmo em cenários de alto volume de acessos simultâneos.

3.2.3. Compatibilidade, Acessibilidade e Mobilidade

- Acesso multiplataforma, compatível com diferentes navegadores e dispositivos (desktops, notebooks, tablets e smartphones), com interface responsiva e padronizada.
- Garantia de mobilidade institucional, possibilitando o acesso seguro ao sistema a partir de qualquer local, sem dependência de infraestrutura local específica.

3.2.4. Atualizações, Manutenção e Continuidade

- Atualizações automáticas, centralizadas e transparentes, assegurando a utilização contínua da versão mais recente, estável e segura do sistema.
- Redução significativa dos custos operacionais com manutenção corretiva e evolutiva, suporte técnico e gestão de infraestrutura local.

3.2.5. Segurança da Informação

- Adoção de protocolos avançados de segurança, tais como criptografia de dados, comunicação segura via HTTPS, autenticação multifator e controle de acesso por perfis.
- Gerenciamento centralizado de logs, auditorias e vulnerabilidades, ampliando a capacidade de prevenção, detecção e resposta a incidentes, em consonância com as boas práticas de segurança da informação e com a LGPD.

3.2.6. Experiência do Usuário e Usabilidade

- Interfaces modernas, intuitivas e aderentes às melhores práticas de usabilidade, acessibilidade digital e experiência do usuário.
- Facilidade de integração com APIs e serviços externos, ampliando o ecossistema digital da Administração Pública.

3.2.7. Escalabilidade e Flexibilidade Tecnológica

- Capacidade de expansão rápida e segura para novos usuários, módulos ou funcionalidades, sem impactos negativos no desempenho.
- Possibilidade de personalização por meio de configurações, permitindo a adaptação do sistema aos fluxos de trabalho específicos do Município e à evolução de suas demandas institucionais.

3.2.8. Economicidade e Custo-Benefício

- Redução expressiva de custos relacionados a licenças, infraestrutura física, servidores locais e equipes técnicas dedicadas.
- Melhor retorno sobre o investimento (ROI), com ganhos mensuráveis em eficiência, produtividade, controle administrativo e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Dessa forma, à luz dos critérios técnicos, jurídicos e estratégicos apresentados, e em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, expressamente previstos na Lei nº 14.133/2021, resta plenamente justificada a realização do procedimento licitatório com critério de julgamento pelo menor preço global, visando à contratação de uma solução tecnológica única, integrada, segura e de elevado desempenho, capaz de promover a efetiva transformação digital da gestão pública municipal.

4. SISTEMAS PARA UTILIZAÇÃO DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO MUNICIPAL

4.1. As quantidades a seguir referem-se ao período inicial de 12 (doze) meses de contratação, com possibilidade de prorrogação conforme disposto em contrato e nos limites da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL	UN	QUANT
1	Sistema Integrado Contábil, Prestação de Contas e Convênios	Mês	12
2	Sistema Integrado de Planejamento Público	Mês	12
3	Sistema Integrado de Tesouraria	Mês	12
4	Sistema Integrado de Controle de Obras Públicas	Mês	12
5	Sistema Integrado de Controle Interno	Mês	12
6	Sistema Integrado de Patrimônio	Mês	12
7	Sistema Integrado de Frotas	Mês	12
8	Sistema Integrado de Almoxarifado	Mês	12
9	Sistema Integrado de Portal da Transparência	Mês	12
10	Sistema Integrado de Compras Licitação e Contratos	Mês	13

Pregão nº 28/2026
Processo nº 71/2026

28

11	Sistema Integrado de Monitoramento e Recebimento de Notas de Compra/Serviço	Mês	12
12	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	Mês	12
13	Sistema Integrado de Recursos Humanos	Mês	12
14	Sistema Integrado de Ponto Eletrônico.	Mês	12
15	Sistema de Portal do Servidor Público	Mês	12
16	Sistema Integrado de E-social	Mês	12
17	Sistema Integrado de Procuradoria	Mês	12
18	Sistema Integrado de Protocolo Web	Mês	12
19	Sistema Integrado de Alvará Digital e Empresa Fácil	Mês	12
20	Aplicativo Integrado de Serviços Públicos	Mês	12
21	Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Documentos e Processo de Assinatura Digital	Mês	12
22	Sistema Integrado de Tributação Municipal	Mês	12
23	Sistema Integrado Portal do Cidadão	Mês	12
24	Sistema Integrado de Geoprocessamento Imobiliário	Mês	12
25	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço	Mês	12
26	Sistema Integrado de Escrituração de ISSQN Livro Eletrônico	Mês	12
27	Sistema Integrado de BI (Business Intelligence), Pacote Administrativo	Mês	12
28	Serviços: Conversão de dados, Tratamento de dados, Implantação dos sistemas e treinamento aos usuários.	Serv.	1
29	Serviços: customização e treinamento especializado pós implantação dos sistemas (Reserva Técnica), Somente serão faturados quando solicitado, e devidamente autorizados.	Hora	200
30	Serviços: suporte técnico e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	Mês	12
ITEM	CÂMARA	UN	QUANT
31	Sistema Integrado Contábil, Prestação de Contas	Mês	12
32	Sistema Integrado de Planejamento Público	Mês	12
33	Sistema Integrado de Tesouraria	Mês	12
34	Sistema Integrado de Controle Interno	Mês	12
35	Sistema Integrado de Patrimônio	Mês	12
36	Sistema Integrado de Portal da Transparência	Mês	12
37	Sistema Integrado de Compras Licitação e Contratos	Mês	12
38	Sistema Integrado de Monitoramento e Recebimento de Notas de Compra/Serviço	Mês	12
39	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	Mês	12
40	Sistema Integrado de Recursos Humanos	Mês	12
41	Sistema de Portal do Servidor Público	Mês	12
42	Sistema Integrado de E-social	Mês	12

43	Sistema Integrado de Gestão Administrativa: Admite-se exclusivamente a utilização, pela Câmara Municipal, do módulo de digitalização e gestão documental de notas fiscais e compras integrado nativamente ao Módulo Contábil, restrito aos atos relacionados à execução e liquidação da despesa pública.	Mês	12
44	Serviços de Conversão, implantação treinamento	Serv.	1
45	Serviços: suporte técnico em atendimento local ou remoto pós-implantação dos sistemas	hora	50
46	Serviços: suporte técnico, customização e atendimento especializado pós implantação dos sistemas (Reserva Técnica)	hora	50

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DE DADOS E CONFORMIDADE LEGAL

A implantação dos sistemas objeto deste edital compreenderá, obrigatoriamente, as etapas de diagnóstico técnico, instalação, configuração, parametrização, habilitação para uso, conversão e migração das bases de dados, bem como o aproveitamento integral dos dados cadastrais e históricos atualmente existentes nos sistemas em uso pelo CONTRATANTE, observados os princípios do planejamento, eficiência, continuidade do serviço público, segurança da informação e governança, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. Responsabilidade pela Implantação e Migração

A execução integral das atividades de implantação e migração será de responsabilidade exclusiva da empresa CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE a disponibilização das bases de dados existentes, em formato legível, acessível e passível de tratamento técnico.

Todos os custos relacionados às atividades de implantação, migração, conversão, parametrização, testes, validação, homologação e suporte técnico deverão estar expressamente contemplados na proposta comercial da licitante, com detalhamento na planilha de preços, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou iguais a zero, em observância ao disposto nos arts. 11, 18 e 42 da Lei nº 14.133/2021, que exigem a adequada definição do objeto e a seleção da proposta mais vantajosa à Administração.

5.1.2. Migração e Integridade das Bases de Dados

A migração compreenderá a alimentação integral das bases de dados e tabelas necessárias à plena utilização dos sistemas, com os dados fornecidos pela entidade, independentemente do formato, tecnologia ou estrutura do banco de dados de origem.

A CONTRATADA deverá desenvolver, executar e reaplicar, sempre que necessário, rotinas, programas extratores e procedimentos de carga, até a completa e satisfatória conclusão da migração, garantindo que não haja qualquer perda de dados, de relacionamentos, de consistência, de histórico ou de segurança da informação, sob pena de caracterização de inexecução contratual, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. Conformidade com o Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC

As atividades de implantação e migração deverão atender integralmente às exigências do Decreto nº 10.540/2020, especialmente no que se refere à necessidade de manutenção de base de dados única, íntegra, padronizada e centralizada, garantindo:

- I – a confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
- II – o registro cronológico dos atos e fatos administrativos;
- III – o acesso em tempo real às informações pelos órgãos de controle e fiscalização;
- IV – a padronização dos procedimentos contábeis, em conformidade com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- V – a segurança da informação, com controle de acessos, perfis de usuários e trilhas de auditoria.

A migração integral das informações históricas constitui requisito essencial para o atendimento ao SIAFIC, sendo vedada a manutenção de bases paralelas, incompletas ou desconectadas.

5.1.4. Escopo Mínimo Obrigatório da Migração

Deverão ser migrados, no mínimo, os seguintes conjuntos de dados:

- a. Informações das áreas contábil, orçamentária, financeira e patrimonial e de controle de frotas;
- b. Informações relativas a licitações, contratos e instrumentos congêneres e o portal transparência;
- c. Informações da área de arrecadação, dívida ativa, histórico de notas fiscais e execuções fiscais, no âmbito da administração do Executivo Municipal;
- d. Informações históricas da área de recursos humanos incluindo todas relacionadas ao e-social.

A migração abrangerá todos os dados existentes até a data de execução desta fase, sendo responsabilidade da CONTRATADA a correta conversão e validação das informações, cabendo à CONTRATANTE a disponibilização dos backups e a posterior conferência.

5.1.5. Ausência de Dicionário de Dados

A CONTRATANTE declara não dispor atualizado de diagrama e/ou dicionário de dados dos sistemas atualmente utilizados, podendo solicitar a atuais fornecedores cópia, porém independente dessa possibilidade de obtenção ou não, deve a CONTRATADA proceder à migração e conversão a partir de cópia das bases de dados fornecidas, empregando os meios técnicos adequados para garantir a fidelidade, integridade e aderência às exigências legais e normativas, especialmente ao Decreto nº 10.540/2020.

5.1.6. Atividades de Configuração e Parametrização

Durante o prazo de implantação, deverão ser realizadas, quando aplicáveis:

- I – configuração inicial de tabelas, parâmetros e cadastros;
- II – estruturação de perfis de acesso, permissões e habilitação de usuários;
- III – adequação das fórmulas e critérios de cálculo aos normativos adotados pelo CONTRATANTE;

IV – ajustes de cálculo nos casos de coexistência de múltiplas fórmulas;

V – adequação de relatórios, telas e layouts, incluindo aplicação dos logotipos e padrões visuais do CONTRATANTE, mediante aprovação formal do responsável da área e do fiscal do contrato.

A implantação somente será considerada concluída após a validação formal de todas as etapas acima descritas.

5.1.7. Fiscalização, Governança e Gestão de Riscos

A CONTRATANTE disponibilizará servidores das áreas afins para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, competindo ao fiscal do contrato registrar eventuais inconsistências e determinar as correções necessárias, em consonância com os princípios da governança e da gestão de riscos, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Qualquer alteração nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverá ser prévia, formal e expressamente acordada entre as partes, com o devido registro documental.

5.1.8. Sigilo e Segurança da Informação

A CONTRATADA e sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações a que tiverem acesso em decorrência da execução contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual violação, inclusive após o término do contrato, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

5.1.9. Prazo de Implantação

O prazo máximo para a implantação integral dos sistemas será de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço. A fixação de prazo de implantação reduzido para a solução objeto desta contratação configura medida técnica, necessária e proporcional, plenamente compatível com os princípios que regem as contratações públicas, especialmente aqueles previstos na Lei nº 14.133/2021, relacionados ao planejamento, à eficiência administrativa, à continuidade do serviço público e à busca do melhor resultado para a Administração.

Conforme dispõe o art. 11 da Lei nº 14.133/2021, as contratações públicas devem ser orientadas pelos princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público, de modo que o cronograma de implantação do objeto deve refletir, de forma direta, as necessidades operacionais do órgão contratante. Considerando que o sistema a ser contratado é essencial à execução das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, tributárias e de atendimento ao cidadão, a extensão excessiva do prazo de implantação implicaria risco concreto à continuidade dos serviços públicos e ao regular desempenho das atividades institucionais.

Ademais, o art. 18 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que o Estudo Técnico Preliminar deve demonstrar a viabilidade técnica da solução e a adequação do prazo de execução ao atendimento da necessidade pública identificada. Nesse sentido, a exigência de implantação em prazo reduzido encontra respaldo no próprio modelo tecnológico adotado, qual seja, software como serviço (SaaS), nativo web, que, por sua natureza, prescinde de infraestrutura local dedicada, instalações complexas ou longos ciclos de desenvolvimento, possibilitando uma implementação mais ágil, padronizada e segura.

A definição de prazo reduzido também se justifica à luz dos riscos operacionais e institucionais decorrentes da postergação da entrada em produção do sistema. A indisponibilidade ou atraso na implantação impacta diretamente o controle administrativo, a integridade das informações, o

cumprimento de prazos legais e a adequada prestação dos serviços à população, configurando risco à eficiência da gestão pública, em afronta ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que consagra a eficiência como princípio estruturante das contratações administrativas.

No que se refere à competitividade do certame, a exigência de prazo de implantação reduzido não caracteriza restrição indevida, nos termos do art. 40, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por decorrer de justificativa técnica objetiva, diretamente relacionada à natureza do objeto e à urgência administrativa existente. Trata-se, portanto, de requisito de desempenho e execução contratual, e não de condição subjetiva ou discriminatória de habilitação.

Registre-se, ainda, que fornecedores que atuam de forma regular no mercado de soluções SaaS voltadas à Administração Pública dispõem, em regra, de metodologias consolidadas de implantação, ambientes previamente configurados, equipes técnicas especializadas e experiência comprovada em processos de migração de dados, parametrização e capacitação de usuários, o que torna plenamente viável o cumprimento de prazos reduzidos, sem prejuízo da qualidade, segurança ou estabilidade da solução.

Diante do exposto, conclui-se que a definição de prazo de implantação reduzido revela-se tecnicamente fundamentada, juridicamente adequada e proporcional, constituindo requisito essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa além da entrega do objeto contratado, em estrita observância aos princípios e dispositivos da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, a estipulação de prazo de implantação curto encontra amparo no princípio da obtenção do melhor resultado, previsto no art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, ao privilegiar soluções tecnológicas maduras e prontas para uso, mitigando riscos de atrasos ou aditivos contratuais e custos adicionais associados à implantação prolongadas.

6. SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO

6.1. O suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente qualificados, capacitados e com conhecimento técnico compatível com os módulos e funcionalidades do sistema contratado, aptos a esclarecer dúvidas, diagnosticar incidentes, registrar ocorrências e promover a solução de demandas relacionadas ao uso, operação, configuração e manutenção da solução.

O atendimento deverá ser disponibilizado de forma presencial, quando necessário, e prioritariamente por meios remotos, incluindo, no mínimo, telefone, correio eletrônico (e-mail), chat on-line, sistema de registro de chamados (help desk) ou portal eletrônico de atendimento, assegurando acessibilidade, agilidade e rastreabilidade das solicitações.

6.1.1. Constituem objetivos essenciais do suporte técnico:

- a. Prestar esclarecimentos técnicos e operacionais durante a utilização das funcionalidades e módulos do sistema, garantindo a correta execução dos procedimentos pelos usuários;
- b. Orientar quanto às boas práticas de uso, visando à eficiência operacional, à redução de erros e à correta exploração dos recursos disponibilizados pela solução;
- c. Apoiar a análise técnica e a adequação do sistema diante de alterações na legislação municipal, estadual ou federal, inclusive no que se refere a normas contábeis, fiscais, tributárias, administrativas e de controle;
- d. Auxiliar na documentação, padronização e implementação de melhorias nos fluxos operacionais, processos administrativos e metodologias de trabalho adotadas pela CONTRATANTE.

O suporte técnico deverá estar disponível em regime de atendimento contínuo, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h30, conforme calendários de feriados da entidade, assegurando capacidade de atendimento compatível com a demanda da Administração.

6.1.2. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar portal eletrônico de atendimento (help desk), de uso obrigatório, contendo, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

33

- a. Registro de chamados com numeração de protocolo individual e exclusiva para cada solicitação;
- b. Cadastro e gerenciamento de usuários, com possibilidade de vinculação a múltiplas entidades ou unidades administrativas;
- c. Possibilidade de anexação de documentos, arquivos, evidências e solicitações complementares;
- d. Acompanhamento on-line do status dos atendimentos, com histórico completo das interações, ações realizadas e soluções aplicadas;
- e. Envio de notificações automáticas aos usuários envolvidos, a cada atualização do chamado;
- f. Disponibilização de mecanismo de avaliação da satisfação do usuário ao final de cada atendimento;
- g. Emissão de relatórios gerenciais de suporte, com indicadores de desempenho, tempo de resposta, volume de chamados, reincidências e níveis de satisfação, acessíveis à Administração Municipal.

A CONTRATADA deverá disponibilizar, adicionalmente, canal telefônico gratuito do tipo 0800, permitindo o registro de solicitações sem ônus à CONTRATANTE. Cada atendimento realizado por meio desse canal deverá gerar, obrigatoriamente, registro individualizado de chamado, com respectivo protocolo, automaticamente integrado e disponibilizado no portal de atendimento para acompanhamento e histórico.

7. SERVIÇOS VARIÁVEIS

7.1. A Contratada poderá ser convocada pela Contratante para a execução de serviços de demanda variável, conforme necessidade identificada, incluindo:

7.1.1. Capacitação técnica pós-implantação:

- a. Realização de treinamentos adicionais aos usuários, decorrentes da liberação de novas versões

7.1.2. Atendimento técnico local ou remoto:

- a. Atendimentos realizados nas dependências da Contratante ou por meio de conexão remota, voltados, falhas operacionais ou inconformidades causadas por uso inadequado dos sistemas, ou por qualquer outra situação demandada pela Contratante.

7.1.3. Personalização e customização dos sistemas:

- a. Execução de serviços para adequação dos sistemas às necessidades específicas da Contratante, abrangendo atividades como parametrizações, suporte, desenvolvimento de relatórios, fórmulas de cálculo ou customizações.

7.2. A contratante poderá solicitar à contratada o desenvolvimento, através de pedido formal, registrado no portal de atendimento e após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento (esta análise deve ser realizada em até 15 dias úteis), deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, exceto em casos de

customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 7 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

Após a apresentação do orçamento, a contratante deve se manifestar em até 7 dias úteis se aceita ou não a proposta apresentada, diante da aceitação, a contratada terá um prazo de 15 dias úteis para apresentar o cronograma de desenvolvimento e entregas.

8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

8.1. A Contratada será responsável, durante toda a vigência do contrato, pela execução contínua dos serviços de manutenção corretiva e legal dos sistemas fornecidos, que englobam:

- a. Manutenção corretiva que corresponde a correção de falhas de funcionamento dos sistemas, que impeçam ou prejudiquem o uso adequado do sistema, incluindo erros em telas, relatórios, regras de negócio, integrações ou outras funcionalidades. O prazo máximo para correção será de até 10 (dez) dias, a contar do registro do chamado ou notificação formal da ocorrência.
- b. Manutenção legal: Corresponde a atualizações nos sistemas demandas por alterações na legislação, estadual ou federal, e em normas ou orientações emitidas por órgãos de controle, especialmente os Tribunais de Contas.

8.2. A Contratada deverá fornecer, atualizações de versões dos sistemas, para garantir conformidade com a legislação vigente e com as normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado e entidades de fiscalização Federal, sem qualquer custo adicional para a Contratante.

8.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal descritos neste item são parte integrante da garantia dos sistemas fornecidos, e deverão ser prestados sem ônus adicional para a Contratante, enquanto vigente o contrato.

9. CRITÉRIOS E SEGURANÇA E SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

9.1. Os requisitos relacionados à segurança da informação, à infraestrutura de data center e à continuidade dos serviços constituem pilares estruturantes da solução tecnológica, sendo indispensáveis para o funcionamento adequado, seguro e ininterrupto dos sistemas corporativos da Administração Pública.

Dessa forma, tais critérios deverão ser comprovados previamente, por meio de declaração formal da licitante, facultando-se à equipe técnica designada para a Prova de Conceito (PoC) a solicitação se achar necessários de comprovações técnicas adicionais, inclusive antes da demonstração funcional dos demais requisitos, considerando que a confiabilidade da infraestrutura é condição essencial para a proteção dos dados institucionais e para a mitigação de riscos operacionais e legais.

9.1.1. Segurança da Informação e Rotinas Automatizadas de Backup

A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações armazenadas nos sistemas e bases de dados, por meio da implementação de políticas de segurança da informação e de rotinas automatizadas de backup, capazes de assegurar a recuperação integral dos dados em situações de falhas técnicas, incidentes de segurança ou eventos de desastre.

Justificativa Técnica: A adoção de mecanismos automatizados de backup e recuperação é requisito fundamental de segurança da informação, reduzindo significativamente o risco de perda de dados críticos, assegurando a continuidade administrativa e protegendo o patrimônio informacional do Município, em conformidade com boas práticas de governança digital e com a LGPD.

35

9.1.2. Alta Disponibilidade dos Serviços (24x7)

A Contratada deverá assegurar a alta disponibilidade contínua dos sistemas, com operação ininterrupta 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7). Eventuais indisponibilidades deverão ser tratadas por meio de políticas formais de gerenciamento de riscos e continuidade de serviços, com uso de infraestrutura redundante, espelhamento de servidores, balanceamento de carga e escalabilidade de processamento.

Justificativa Técnica: A alta disponibilidade é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções que possam comprometer atividades administrativas, obrigações legais e o atendimento ao cidadão, especialmente em sistemas considerados críticos para a gestão municipal.

9.1.3. Hospedagem em Ambiente de Computação em Nuvem Multizona

Os sistemas deverão estar hospedados em ambiente de computação em nuvem com infraestrutura de disponibilidade multizona, composta por, no mínimo, três zonas físicas distintas, interligadas de forma segura e resiliente.

Justificativa Técnica: A arquitetura multizona reduz significativamente o risco de indisponibilidade total dos serviços, uma vez que falhas localizadas não impactam toda a infraestrutura, elevando o nível de confiabilidade e resiliência da solução adotada.

9.1.4. Replicação de Dados em Tempo Real entre Zonas

O ambiente de nuvem multizona deverá operar com replicação de dados em tempo real, assegurando que as informações permaneçam sincronizadas entre as zonas de disponibilidade, permitindo a continuidade imediata dos serviços em caso de falha em qualquer uma das localidades.

Justificativa Técnica: A replicação contínua garante integridade dos dados e resiliência operacional, evitando perda de informações e reduzindo drasticamente o tempo de recuperação dos sistemas, fator crítico para ambientes públicos que demandam alta confiabilidade.

9.1.5. Elasticidade Dinâmica de Armazenamento

A infraestrutura em nuvem deverá oferecer elasticidade praticamente ilimitada de armazenamento, possibilitando o dimensionamento automático e dinâmico da capacidade de dados, conforme o crescimento da demanda institucional.

Justificativa Técnica: A elasticidade assegura que o ambiente acompanhe a evolução das necessidades do Município, evitando gargalos de desempenho, interrupções de serviço e investimentos desnecessários em infraestrutura ociosa.

9.1.6. Hospedagem dos Sistemas em Data Center Especializado

Os sistemas e respectivos módulos deverão ser hospedados em data center próprio da empresa proponente ou de terceiros formalmente contratados e homologados, desde que atendam integralmente aos requisitos de segurança, disponibilidade e desempenho estabelecidos.

Justificativa Técnica: A utilização de data centers especializados garante a existência de infraestrutura adequada, equipes técnicas qualificadas e processos maduros de monitoramento, manutenção e segurança, assegurando maior estabilidade e confiabilidade da solução.

9.1.7. Atualizações de Versão e Conformidade Legal

A Contratada deverá disponibilizar, sempre que necessário, atualizações de versão para todos os módulos, garantindo a aderência às alterações da legislação municipal, estadual ou federal, sem custos adicionais ao Município durante a vigência contratual.

Justificativa Técnica: A atualização contínua é indispensável para manter os sistemas em conformidade legal, mitigando riscos jurídicos, evitando penalidades e assegurando que a Administração opere sempre de acordo com a legislação vigente.

9.1.8. Vedação a Soluções Estáticas ou Tecnologicamente Limitadas

Não serão aceitas soluções baseadas em infraestruturas estáticas, como máquinas virtuais isoladas que exijam ajustes manuais frequentes, tampouco aquelas que não suportem variações de carga, escalabilidade automática ou que impliquem aumento significativo de custos no médio e longo prazo.

Justificativa Técnica: Soluções inflexíveis comprometem a escalabilidade, a eficiência operacional e a sustentabilidade financeira da contratação, além de elevar riscos de indisponibilidade e dificultar a adaptação tecnológica às necessidades futuras da Administração Pública.

10. NECESSIDADE E IMPORTÂNCIA DA PROVA DE CONCEITO DOS MÓDULOS, INFRAESTRUTURA DE DATA CENTER, PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

10.1. A exigência de realização de Prova de Conceito (PoC) justifica-se como instrumento técnico indispensável para a verificação prática da aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais, técnicos e de segurança definidos no edital. A PoC permite à Administração comprovar, de forma objetiva e transparente, que o sistema atende às necessidades reais do órgão, mitigando riscos de contratação inadequada. Tal procedimento está alinhado aos princípios do planejamento, da eficiência e da obtenção do melhor resultado, previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a PoC assegura a validação da usabilidade, desempenho, interoperabilidade e segurança da informação antes da contratação definitiva. Dessa forma, reduz-se a possibilidade de falhas na implantação, retrabalhos, aditivos contratuais e prejuízos à continuidade dos serviços públicos, garantindo maior segurança técnica e jurídica à decisão administrativa.

10.1.1. Após a definição do licitante provisoriamente vencedor, este deverá submeter a solução à prova de conceito, objetivando demonstrar, de forma prática, a compatibilidade, a funcionalidade, o desempenho, a segurança, a arquitetura tecnológica e a aderência às exigências descritas no Termo de Referência.

10.1.2. A data, horário e local para a realização da prova de conceito serão definidos e divulgados oficialmente pelo Pregoeiro responsável.

10.1.3. A prova será realizada em prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a declaração do vencedor provisório, e será conduzida por uma Comissão Especial de Avaliação, composta por servidores públicos com conhecimentos técnicos compatíveis com as áreas e funcionalidades a serem verificadas.

10.1.3.1. A Comissão Especial de Avaliação será composta por servidores públicos designados pela Administração, representantes dos setores diretamente envolvidos nos módulos e funcionalidades que serão objeto da Prova de Conceito, garantindo que a avaliação seja realizada por servidores com conhecimento técnico e prático das respectivas áreas.

10.1.3.2. A Comissão Especial de Avaliação será composta pelos seguintes servidores:

- a) Tania Maria Koteski Fries – representante do Setor de Tributação;
- b) Ilson Elio Krul – representante do Setor de Recursos Humanos;
- c) Reyner Ricardo Santos – representante do Setor de Licitações e Compras;
- d) Lilian Maciel de Oliveira – representante da área de Contabilidade.

10.1.3.3. Compete aos membros da Comissão, dentro de suas respectivas áreas de atuação, acompanhar as demonstrações realizadas pela licitante, avaliar o atendimento das funcionalidades e requisitos previstos no Termo de Referência, registrar os resultados da avaliação e contribuir para a elaboração do Relatório de Conclusão da Prova de Conceito.

10.1.3.4. A Comissão poderá, quando necessário, solicitar o apoio de outros servidores ou profissionais com conhecimento específico para avaliação de funcionalidades ou aspectos técnicos que ultrapassem a área de atuação dos membros designados.

10.1.3.5. A designação formal dos membros da Comissão Especial de Avaliação será realizada pela autoridade competente, mediante ato próprio, antes da realização da Prova de Conceito.

10.1.4. A prova de conceito deverá seguir o seguinte rito administrativo:

- a. A Leitura dos itens em análise, por pessoa designada pela comissão de avaliação, da funcionalidade que será demonstrada;
- b. Demonstração da funcionalidade por técnico designado pela empresa ganhadora provisoriamente;
- c. A critério da Comissão, poderão ser solicitadas outras demonstrações que auxiliem na verificação da compatibilidade com os requisitos editalícios, desde que não imponham esforço desproporcional à licitante.

10.1.5. A Comissão utilizará critérios objetivos de avaliação, baseado estritamente ao descrito em cada item, podendo realizar questionamentos durante a sessão e solicitar esclarecimentos técnicos à licitante.

10.1.6. Caberá à licitante disponibilizar os equipamentos necessários à demonstração da solução, sendo recomendada a utilização de recursos visuais como projetores, com o intuito de assegurar ampla visualização a todos os presentes.

10.1.7. Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar, de forma prática, a utilização de cadastro único e base de dados integrada entre, no mínimo, os módulos de Tributação, Arrecadação, Contabilidade e Compras, evidenciando que a inclusão ou alteração de um cadastro compartilhado é refletida automaticamente nos demais módulos que utilizem a mesma informação, sem necessidade de novo lançamento manual.

10.1.8. A funcionalidade de Domicílio Tributário Eletrônico – DTEC deverá ser obrigatoriamente demonstrada na Prova de Conceito, mediante simulação de cadastramento de contribuinte, emissão e disponibilização de comunicação tributária, acesso pelo contribuinte, registro de ciência expressa e demonstração do controle de prazo decorrente da comunicação, inclusive nas hipóteses de ciência tácita quando previstas na legislação aplicável.

10.1.9. Ao final da sessão, a Comissão registrou, em Ata Formal, o resultado da prova de conceito e o encaminhará ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

10.1.10. A empresa que, convocada, não comparecer na data e horário agendados será automaticamente desclassificada do certame.

10.1.11. O não atendimento a qualquer funcionalidade classificada como obrigatória, conforme estabelecido no Termo de Referência, resultará na inabilitação técnica da licitante, situação que será formalizada no relatório técnico da Comissão.

10.1.12. Caso a empresa melhor classificada seja desclassificada, será convocada a próxima colocada, seguindo-se a ordem de classificação, até que se identifique uma proposta tecnicamente adequada ou seja declarada a licitação fracassada.

10.1.13. A Comissão Especial de Avaliação será responsável por:

- a. Avaliar, de forma documentada, cada funcionalidade apresentada, preenchendo questionário técnico de atendimento;
- b. Emitir o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica;
- c. Emitir o Termo de Aceite ou de Recusa da solução demonstrada.

10.1.14. A empresa licitante deve atender integral aos requisitos padrão tecnológico de segurança da aplicação, segurança e desempenho e demais critérios previstos no Termo de Referência, o não atendimento resulta na desclassificação imediata da participante.

10.1.15. Como condição indispensável para homologação da contratação, os sistemas ofertados deverão apresentar, durante a prova de conceito:

- I. atendimento integral a todas as funcionalidades classificadas como obrigatórias e, adicionalmente, um atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) das demais funcionalidades específicas de cada módulo descrito no TERMO DE REFERÊNCIA, cabendo à entidade definir a ordem de apresentação. Concluída a demonstração de cada módulo, a equipe avaliadora responsável realizará a análise quantitativa do percentual de atendimento das funcionalidades atendidas em relação às exigidas. O não atendimento a qualquer funcionalidade obrigatória, ou o não atingimento do percentual mínimo estabelecido para as demais funcionalidades, implicará na interrupção imediata da demonstração dos módulos subsequentes, resultando na consequente desclassificação do proponente. E referida exigência fundamenta-se no fato de que todos os módulos elencados são essenciais para o pleno funcionamento e continuidade das atividades administrativas, conforme definido pela equipe técnica responsável e devidamente comprovado no Estudo Técnico Preliminar (ETP), e o não atendimento do percentual mínimo em um dos módulos fere a necessidade mínima da entidade quanto a usabilidade. Ressalta-se que a adoção do percentual mínimo de 70% segue as orientações e limitações já estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), que prevê a fixação de um limite mínimos para fins de demonstração e aferição técnica, garantindo a isonomia, transparência e objetividade no processo de avaliação. Essa medida visa garantir com amparo da entidade fiscalizadora que apenas soluções efetivamente aderentes e funcionais sejam consideradas, evitando a seleção de sistemas que não atendam às necessidades mínimas da administração pública e comprometendo a eficiência, integridade e continuidade dos serviços prestados.

10.1.16. As funcionalidades não atendidas no momento da demonstração (até 30% por módulo), desde que não classificadas como obrigatórias, deverão, obrigatoriamente, ser entregues dentro do prazo estabelecido para a implantação dos sistemas, sob pena de penalidades contratuais e eventual rescisão.

10.1.17. As características técnicas de padrão tecnológico e segurança e características de cada módulo estarão descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo ao ETP e devidamente publicado em edital.

39

11. CARACTERÍSTICAS DE PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA

11.1. Os módulos que integram o sistema deverão atender de forma plena e permanente às disposições das legislações federais e estaduais aplicáveis, com especial observância às diretrizes estabelecidas pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como aos demais atos normativos e regulamentos correlatos. Essa exigência se fundamenta no dever da Administração Pública de assegurar a legalidade, a eficiência, a transparência e a governança das contratações e das soluções tecnológicas utilizadas, conforme os princípios e objetivos previstos na nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Nesse sentido, os módulos deverão ser continuamente atualizados sempre que houver alterações normativas, de modo a garantir a aderência às exigências legais e regulamentares vigentes, evitando riscos jurídicos, operacionais e de conformidade para o Município.

Adicionalmente, os módulos deverão ser projetados e desenvolvidos para funcionamento nativo em ambiente web, observando, no mínimo, requisitos técnicos que assegurem elevados padrões de segurança da informação, confiabilidade, disponibilidade e integridade dos dados. Tal exigência decorre dos estudos preliminares realizados, que evidenciam que o sistema será responsável pelo armazenamento de informações sensíveis e pela execução de rotinas essenciais ao pleno desenvolvimento das atividades administrativas municipais, tornando imprescindível a adoção de uma arquitetura moderna, segura e alinhada às boas práticas de governança digital no setor público. São requisitos obrigatórios:

11.1.1.A plataforma de soluções precisa ser desenvolvida em tecnologia nativa para a web, possibilitando o acesso a partir de qualquer computador ou dispositivo com conexão à internet, sem a exigência de instalação de softwares pesados ou executáveis locais. A solução deve garantir uma experiência de uso simplificada e segura, priorizando tecnologias que dispensem a necessidade de plugins ou virtualização para o uso regular das funcionalidades, ressaltados os casos de integração com dispositivos específicos (leitores biométricos, impressoras, certificados digitais) onde a utilização de componentes complementares seja tecnicamente indispensável e segura.

Justificativa Técnica: A implementação de uma solução construída com tecnologia nativa para a web assegura maior alcance e simplicidade de utilização, possibilitando que os usuários acessem o sistema a partir de qualquer dispositivo com conexão à internet, dispensando a instalação local. Essa característica remove entraves tecnológicos e contribui para a diminuição dos custos operacionais associados à implantação e à manutenção de softwares. Ao priorizar tecnologias que dispensem o uso de recursos como runtimes e plugins para o uso regular, reduzem-se as dependências de elementos externos, o que resulta em maior confiabilidade, segurança e eficiência do sistema. Além disso, a capacidade de integração com equipamentos específicos, como leitores biométricos e impressoras, supre demandas particulares de segurança e operação, sem afetar o pleno funcionamento da solução.

11.1.2. Os sistemas deverão permitir:

- a. A personalização por recursos configuráveis e de automação, possibilitando aos usuários o desenvolvimento de relatórios personalizados ou ajustes de regras ou parâmetros conforme as necessidades da entidade;

- b. Permitir ao usuário, sem intervenção da contratante a inclusão de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade;
- c. Permitir ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (opção de salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público ou mantê-lo restrito

Justificativa Técnica: A possibilidade de customização independente do sistema, por meio de ferramentas de script, oferece maior flexibilidade e adaptação às especificidades de cada instituição. Tal recurso diminui a necessidade de suporte técnico da contratada, proporcionando maior agilidade na geração de relatórios e na implementação de regras próprias. A funcionalidade de personalização dos campos permite que os usuários adaptem o sistema às suas necessidades específicas, sem depender de suporte técnico. Isso promove maior autonomia, agilidade na adaptação a mudanças e redução de custos com solicitações à contratada. Ademais, essa autonomia operacional contribui para o aprimoramento dos processos internos, permitindo que os usuários efetuem ajustes de maneira rápida e eficiente, aumentando a produtividade e promovendo o melhor aproveitamento dos recursos institucionais.

11.1.3. Garantir a integração com o sistema do Executivo e demais entidades do Município, conforme as diretrizes e requisitos estabelecidos pelo Decreto nº 10.540, que regulamenta o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

Justificativa Técnica: A integração dos o sistema do Poder Executivo com as demais entidades, em conformidade com o Decreto nº 10.540, é essencial para garantir a compatibilidade e a interoperabilidade entre os sistemas orçamentários e financeiros empregados pela administração pública. O SIAFIC define diretrizes e procedimentos padronizados que asseguram a transparência, o controle eficaz e a execução orçamentária em consonância com a legislação vigente. Com a adoção dessa integração, o sistema passa a cumprir as exigências legais, facilita o compartilhamento de informações entre os órgãos e reforça a aderência às políticas públicas de gestão fiscal. Ademais, essa integração possibilita o monitoramento em tempo real das operações financeiras, fortalecendo a governança, a prestação de contas e a capacidade de auditoria, resultando em maior eficiência e confiabilidade na gestão pública.

11.1.4. Com o objetivo de garantir a conformidade com os dispositivos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), os sistemas deverão contemplar, no mínimo, os seguintes mecanismos e funcionalidades:

- a. Restringir o acesso exclusivamente a usuários autenticados por meio de credenciais individuais (usuário e senha), assegurando o princípio da segurança da informação previsto no art. 6º, inciso VII da LGPD.
- b. Garantir que os dados disponibilizados para contato com o DPO sejam adequados, pertinentes e não excessivos, em consonância com o princípio da necessidade estabelecido no art. 6º, inciso III.
- c. Registrar, por meio de trilhas de auditoria, todas as alterações realizadas em cadastros que contenham dados pessoais, assegurando a rastreabilidade das ações conforme o princípio da prestação de contas (accountability), previsto no art. 6º, inciso X.
- d. Disponibilizar funcionalidade para que o titular de dados possa, mediante protocolo eletrônico, solicitar relatório contendo o histórico de alterações efetuadas em seus dados pessoais, em observância ao direito de acesso do titular, previsto no art. 18, inciso II.
- e. Permitir a divulgação, no Portal da Transparência, da identidade e informações de contato do Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), conforme exigido no art. 41, §1º da LGPD.

Justificativa Técnica: A adoção das funcionalidades anteriormente mencionadas é indispensável para o atendimento às exigências legais previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que define parâmetros para o tratamento correto de dados pessoais no contexto da administração pública. O artigo 23 da referida norma estabelece que os órgãos públicos devem implementar medidas de segurança de natureza técnica e administrativa com o objetivo de resguardar os dados pessoais contra acessos indevidos e ocorrências acidentais ou ilícitas. Ademais, os artigos 18 e 41 asseguram aos titulares o direito de acessar suas informações pessoais, bem como de identificar o encarregado responsável pelo tratamento dos dados. A implementação desses recursos garante não apenas a preservação dos direitos fundamentais à liberdade, à privacidade e ao pleno desenvolvimento da personalidade, mas também protege o ente público de possíveis penalidades legais previstas nos artigos 52 a 54 da LGPD

11.1.5. Permitir a criação de usuários para acesso unificado aos sistemas e a central de atendimento, com autenticação flexível que possibilite o login por meio de nome de usuário, e-mail, CPF, e e-CPF

Justificativa Técnica: A adoção de um modelo de autenticação unificada tem como objetivo oferecer aos usuários uma experiência de acesso mais coesa, prática e segura aos sistemas e à central de atendimento. A disponibilização de diferentes opções de login, como nome de usuário, e-mail, CPF, bem como a autenticação por meio da conta Gov.br e e-CPF, amplia o alcance e a usabilidade da solução, contemplando distintos perfis e necessidades dos usuários. Ademais, a centralização da gestão de identidades e credenciais simplifica os processos administrativos, reduz a complexidade operacional e reforça os níveis de segurança, possibilitando a aplicação de políticas de acesso mais consistentes e o uso de mecanismos modernos de autenticação.

11.1.6. Todos os sistemas deverão: Empregar o protocolo HTTPS para a navegação via internet, assegurando a proteção dos dados trafegados por meio de criptografia e ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, chrome, Safari, Edge além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS em através de aplicativo para tablets

Justificativa Técnica: A utilização do protocolo HTTPS é essencial para proteger os dados trafegados entre os usuários e a aplicação, garantindo a confidencialidade e a integridade das informações. Por meio de mecanismos de criptografia, esse protocolo reduz significativamente os riscos de interceptação e de ataques cibernéticos, como acessos indevidos ou a manipulação de dados sensíveis. Além de elevar o nível de segurança, a adoção do HTTPS fortalece a confiabilidade da aplicação, constituindo uma prática consolidada e frequentemente exigida por padrões de conformidade e pela legislação relacionada à proteção de dados. Também de ter compatibilidade com navegadores amplamente utilizados e diferentes sistemas operacionais proporciona acessibilidade universal e maior inclusão tecnológica. Isso evita limitações no uso da solução, independentemente do dispositivo ou plataforma, promovendo uma experiência de usuário consistente e eficiente.

11.1.7. A solução deverá operar sobre base de dados única, integrada e centralizada, compartilhada entre os módulos que compõem a solução de Gestão Pública Municipal, de forma a evitar a duplicidade e a redundância de cadastros e assegurar a consistência, integridade, atualização e rastreabilidade das informações.

Deverá existir cadastro corporativo único de pessoas físicas e jurídicas, permitindo que as informações cadastrais sejam utilizadas de forma integrada pelos diferentes módulos, incluindo, no mínimo, Tributação, Arrecadação, Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos, Recursos Humanos, Patrimônio, Almoxarifado, Folha de Pagamento e demais módulos integrantes da solução, respeitados os níveis de acesso e as regras de segurança aplicáveis.

A inclusão, alteração ou atualização de informações cadastrais deverá refletir-se automaticamente nos módulos que utilizem o respectivo cadastro, evitando a necessidade de novo cadastramento manual e reduzindo o risco de inconsistências e divergências entre as bases.

A arquitetura da solução deverá observar integralmente as exigências aplicáveis ao SIAFIC, especialmente quanto à unicidade, integração, centralização, consistência, rastreabilidade e disponibilização das informações, sendo vedada a manutenção de bases paralelas ou desconectadas para os módulos integrantes da solução.

11.1.8. Os módulos deverão possibilitar integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, ou de terceiros utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices.

Justificativa Técnica: A exigência de que os módulos possibilitem integração com outros sistemas, sejam eles objeto da mesma licitação ou de soluções de terceiros, por meio de APIs do tipo REST ou recursos de extração de dados via webservices, fundamenta-se na necessidade de garantir interoperabilidade, continuidade operacional e eficiência na gestão das informações públicas. A adoção de padrões abertos e amplamente consolidados no mercado, como APIs REST e webservices, permite a comunicação segura e estruturada entre sistemas distintos, evitando retrabalho, duplicidade de cadastros e inconsistências de dados.

Além disso, essa capacidade de integração está alinhada aos princípios da eficiência, da economicidade e da governança previstos na Lei nº 14.133/2021, ao possibilitar o reaproveitamento de soluções já existentes e a evolução do ecossistema tecnológico do Município sem dependência excessiva de um único fornecedor.

11.1.9. Permitir a integração da plataforma com assistentes virtuais (chatbots) ou robos, possibilitando a interação automatizada e inteligente dos munícipes por meio de múltiplos canais de comunicação, solicitando serviços como: certidões, boletos e demais demandas que podem ser automatizadas.

Justificativa Técnica: A possibilidade de integração da plataforma com assistentes virtuais (chatbots) ou robôs de atendimento justifica-se pela necessidade de modernizar e ampliar os canais de relacionamento entre a Administração Pública e os munícipes, promovendo maior acessibilidade, agilidade e eficiência na prestação dos serviços públicos. A interação automatizada e inteligente permite que os cidadãos solicitem serviços, certidões, relatórios, boletos e demais demandas passíveis de automação de forma contínua, inclusive fora do horário de expediente, reduzindo filas, tempo de espera e a sobrecarga do atendimento presencial e telefônico. Além disso, a utilização de assistentes virtuais está alinhada aos princípios da eficiência, da inovação e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, ao otimizar recursos humanos e operacionais, padronizar respostas e minimizar erros. A integração por múltiplos canais de comunicação amplia o alcance dos serviços públicos, favorece a inclusão digital e fortalece a transparência e a satisfação do cidadão, ao mesmo tempo em que contribui para a melhoria da governança, do controle e da qualidade das informações disponibilizadas pelo Município.

11.1.10. A solução deve oferecer a funcionalidade de exportar dados, por meio de uma fonte de dados estruturada, comprovada através de manuais de configuração e desenvolvimento de webservices de cada campo demonstrada em central de ajuda ou portal específico, possibilitando acesso de terceiros ou da própria entidade garantindo assim a importação dessas informações por outras plataformas ou sistemas de informação e assim utilizá-las para criar ou alimentar bancos de dados externos.

Justificativa Técnica: A exigência de que a solução possibilite a exportação de dados por meio de fonte de dados estruturada, devidamente documentada em manuais de configuração e desenvolvimento de webservices, justifica-se pela necessidade de garantir a interoperabilidade, a transparência e a sustentabilidade tecnológica da Administração Pública. A disponibilização de dados em formato estruturado, com documentação clara de cada campo e acesso por meio de APIs ou webservices, assegura que a própria entidade ou terceiros autorizados possam integrar, importar e reutilizar as informações em outros sistemas ou plataformas, sem dependência exclusiva do fornecedor. Tal requisito é essencial para evitar o aprisionamento tecnológico (vendedor lock-in), preservar a continuidade

administrativa e permitir a evolução do ecossistema digital do órgão. Do ponto de vista legal, o requisito está alinhado aos princípios estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, planejamento, transparência, segurança da informação e padronização, bem como às diretrizes de governança digital da Administração Pública. A exigência de documentação em central de ajuda ou portal específico assegura a rastreabilidade, a auditabilidade e a correta utilização das interfaces disponibilizadas, reduzindo riscos operacionais e garantindo maior autonomia técnica ao ente público.

11.1.11. Os sistemas devem possibilitar o controle de acesso através do uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

Justificativa Técnica: A implementação de controle de acesso baseado em senhas, com definição de permissões por usuário e por grupo, é fundamental para garantir a segurança da informação e a integridade dos dados armazenados nos sistemas. Ao permitir a configuração detalhada de permissões para ações específicas — como inclusão, alteração, exclusão, estorno, cancelamento, cálculo ou desativação — dentro de cada módulo, assegura-se que apenas usuários autorizados possam executar operações sensíveis, minimizando riscos de acesso indevido, fraudes ou manipulação incorreta de informações. Essa abordagem está alinhada às boas práticas de segurança da informação, incluindo princípios de segregação de funções, controle de privilégios e rastreabilidade das ações, reforçando a confiabilidade do sistema e a conformidade com normas e padrões de proteção de dados aplicáveis à administração pública.

11.1.12. A plataforma deve disponibilizar uma página web para consulta de documentos assinados digitalmente pela própria plataforma, acessível tanto por meio de um site externo, utilizando chave de acesso ou leitura de QR Code impresso nos relatórios, com redirecionamento automático para a visualização da veracidade do documento assinado, essa mesma validação também deve ser disponibilizada em aplicativo (app) integrado a plataforma, onde o usuário, logado com usuário próprio pode assim verificar a autenticidade de um documento.

Justificativa Técnica: A disponibilização de uma página para consulta de documentos assinados digitalmente, acessível tanto via site externo — por meio de chave de acesso ou QR Code — quanto por aplicativo integrado à plataforma, oferece benefícios técnicos e econômicos significativos. Do ponto de vista técnico, essa funcionalidade garante a verificação imediata da autenticidade e integridade dos documentos, reforçando a segurança da informação, a confiabilidade dos registros e a transparência nas transações realizadas. O acesso simplificado, sem necessidade de intermediários, permite que qualquer usuário autorizado ou cidadão consulte a validade de documentos de forma rápida e segura, reduzindo riscos de fraude ou uso indevido de informações. Economicamente, a automação desse processo reduz a demanda por atendimento presencial ou por suporte administrativo para validação de documentos, gerando economia de recursos humanos e operacionais. Além disso, a integração com múltiplos canais (web e app) amplia a acessibilidade, evita retrabalho e potencializa a eficiência na gestão de documentos, alinhando-se a práticas de modernização e governança digital que promovem redução de custos e otimização de processos na administração pública.

11.1.13. Os módulos que compõem a plataforma devem possibilitar a configuração de restrições de acesso ao sistema com base em endereços de IP, por período, por política de acesso às senhas, além de possibilitar verificação de identidade através da validação. Esses recursos são essenciais para reforçar a segurança, garantindo que apenas redes ou dispositivos previamente autorizados possam se conectar e interagir com o sistema.

Justificativa Técnica: A exigência de que os módulos que compõem a plataforma possibilitem a configuração de restrições de acesso baseadas em endereços IP, períodos de acesso, políticas de credenciais e mecanismos de validação de identidade constitui requisito técnico indispensável para assegurar a segurança da informação, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da governança e da gestão de riscos aplicáveis à Administração

Pública. A possibilidade de restrição de acesso por endereços IP e por janelas temporais permite à Administração delimitar, de forma objetiva e auditável, as redes e os ambientes autorizados a acessar o sistema, reduzindo significativamente a superfície de ataque e fortalecendo o controle sobre o uso dos recursos tecnológicos, especialmente em sistemas críticos que concentram informações contábeis, financeiras, administrativas, tributárias e pessoais. Tais mecanismos atendem diretamente aos princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da eficiência, segurança jurídica, planejamento e mitigação de riscos, ao estabelecer controles preventivos que reduzem a probabilidade de acessos indevidos, incidentes de segurança, fraudes e uso não autorizado dos sistemas corporativos.

11.1.14. A solução deve possibilitar o encaminhamento direto ao cidadão ou fornecedores de arquivos em pdf para a assinatura digital diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, resultando no posterior arquivamento automático, além de possibilitar a configuração durante o processo se o documento assinado será público (possível de assinatura e validação da assinatura por qualquer pessoa) ou privado (onde apenas os envolvidos podem ter acesso).

Justificativa Técnica: A exigência de que a solução possibilite o encaminhamento direto de documentos em formato PDF para assinatura digital por cidadãos ou fornecedores, sem a necessidade de utilização de sistemas externos, justifica-se pela busca de maior eficiência, agilidade e padronização dos processos administrativos. A integração nativa do fluxo de assinatura digital reduz retrabalhos, elimina etapas manuais, diminui riscos de falhas operacionais e assegura o arquivamento automático dos documentos assinados, garantindo a rastreabilidade, a integridade e a preservação dos registros oficiais no próprio ambiente da aplicação. Além disso, a possibilidade de configurar, durante o processo, se o documento assinado será público ou privado atende aos princípios da transparência e da proteção da informação, permitindo o adequado tratamento conforme a natureza do conteúdo e o interesse público envolvido. Tal funcionalidade está alinhada às boas práticas de governança digital e aos princípios da eficiência, segurança da informação e gestão documental previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurando maior controle, confiabilidade e conformidade legal no relacionamento eletrônico entre a Administração Pública, cidadãos e fornecedores.

11.1.15. A solução deverá permitir ao usuário o armazenamento e gerenciamento seguro de múltiplos certificados digitais (e-CPF, e-CNPJ), incluindo os tipos A1 e A3, em ambiente de nuvem, garantindo a proteção das chaves criptográficas com mecanismos de segurança equivalentes aos de um Hardware Security Module (HSM), possibilitando a realização de assinaturas digitais a partir de qualquer equipamento com acesso à internet, sem a exigência de token físico ou upload manual.

Justificativa técnica: A possibilidade de armazenamento e gerenciamento seguro de múltiplos certificados digitais em ambiente de nuvem, protegidos por mecanismos criptográficos robustos, é fundamental para garantir elevados níveis de segurança, disponibilidade e confiabilidade nos processos de assinatura digital. A proteção das chaves criptográficas contra acesso não autorizado, extração ou comprometimento, atendendo às melhores práticas e padrões internacionais de segurança da informação, é essencial. Além disso, a centralização dos certificados em nuvem elimina a dependência de tokens físicos e a necessidade de upload manual de certificados, reduzindo riscos operacionais, falhas de compatibilidade e indisponibilidades causadas por perda, dano ou limitação de dispositivos. A possibilidade de selecionar diferentes certificados armazenados para assinatura, a partir de qualquer equipamento com acesso à internet, amplia a mobilidade, a escalabilidade e a continuidade operacional da solução, garantindo maior eficiência, padronização dos processos e aderência às exigências de segurança e governança digital da administração pública.

11.1.16. Os principais cadastros do sistema devem exibir, de forma visível ao usuário, o histórico de alterações realizadas, por meio de linha do tempo diretamente integrada à interface, sem necessidade de navegação para outras telas.

Justificativa Técnica: A visualização imediata do histórico de alterações dentro do próprio cadastro garante maior controle sobre as modificações realizadas, favorecendo a transparência, a responsabilidade e a rastreabilidade das ações dos usuários. Essa funcionalidade é essencial para auditorias internas, solução de conflitos e atendimento a exigências legais de conformidade, como as previstas na LGPD e nos princípios da administração pública. Além disso, a linha do tempo facilita a identificação rápida de alterações e decisões, otimizando a gestão da informação.

45

11.1.17. A plataforma deve viabilizar a execução de relatórios em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução das suas atividades, sem o bloqueio de tela ou impossibilidade de uso dos módulos, e ao término da geração do relatório, deve a plataforma exibir um aviso em tela sobre a finalização, possibilitar a abertura automática do relatório, independentemente da página que o usuário estiver acessando.

Justificativa Técnica: A possibilidade de execução de relatórios em segundo plano é fundamental para garantir melhor desempenho, usabilidade e continuidade das atividades dos usuários. Essa funcionalidade evita o bloqueio da tela ou a interrupção do uso dos módulos durante o processamento de relatórios, especialmente aqueles que demandam maior volume de dados e tempo de execução. Além de aprimorar a experiência do usuário, a geração assíncrona de relatórios contribui para a eficiência operacional, reduz o tempo ocioso e aumenta a produtividade, permitindo que as rotinas administrativas sejam executadas de forma simultânea. O aviso automático de conclusão e a possibilidade de abertura imediata do relatório, independentemente da página em uso, asseguram maior agilidade, controle e praticidade, alinhando a solução às boas práticas de desempenho, escalabilidade e gestão eficiente dos recursos tecnológicos.

11.1.18. A plataforma deve possibilitar ao usuário upload de documentos em pdf, possibilitando a definição das pessoas as quais farão parte do processo de assinatura, após assinado digitalmente pelo primeiro usuário, o documento deve seguir automaticamente ao próximo usuário e assim sucessivamente, os quais receberão notificações, e após a efetivação de todas as assinaturas estabelecidas o documento deve ser armazenado em locais pré estabelecidos.

Justificativa Técnica: A funcionalidade de upload de documentos em formato PDF, com definição prévia dos participantes do fluxo de assinatura digital, é essencial para garantir a organização, a rastreabilidade e a segurança dos processos administrativos. O encaminhamento automático do documento para os signatários subsequentes, acompanhado de notificações, assegura a continuidade do fluxo, reduz atrasos e elimina a dependência de controles manuais. Após a conclusão de todas as assinaturas, o armazenamento automático do documento em locais previamente definidos contribui para a padronização, a preservação da integridade, a facilidade de localização e o controle documental. Essa funcionalidade promove maior eficiência operacional, transparência e confiabilidade, além de estar alinhada às boas práticas de gestão eletrônica de documentos, segurança da informação e governança digital no âmbito da administração pública.

11.1.19. O plataforma deverá permitir que um relatório gerados nos diferentes módulos, seja tramitado diretamente para assinatura, sem a necessidade de download, possibilitando o acompanhamento dos documentos em fluxos digitais, a definição de responsáveis, autorizações e assinaturas eletrônicas, bem como o monitoramento do status de cada documento ao longo do processo. A solução deverá disponibilizar recursos para acompanhamento de assinaturas, auditoria de ações, notificações aos usuários envolvidos e registro das movimentações realizadas, garantindo rastreabilidade e transparência, sendo plenamente demonstráveis, permitindo aos usuários visualizar documentos em diferentes etapas do fluxo, consultar históricos de ações, acompanhar pendências de assinatura e acessar os recursos de auditoria e acompanhamento diretamente pela interface do sistema.

Justificativa técnica: A possibilidade de tramitar relatórios gerados nos diversos módulos diretamente para assinatura digital, sem a necessidade de download, é essencial para garantir a integridade, a segurança e a confiabilidade dos documentos eletrônicos. Essa abordagem elimina riscos associados ao armazenamento local, à manipulação indevida de arquivos e à perda de controle sobre versões,

assegurando que o documento assinado seja exatamente aquele produzido pelo sistema. A adoção de fluxos digitais integrados, com definição de responsáveis, autorizações e assinaturas eletrônicas, permite o gerenciamento estruturado do ciclo de vida dos documentos, promovendo padronização, rastreabilidade e controle dos processos. O acompanhamento em tempo real do status dos documentos, aliado a recursos de auditoria, registro de ações e notificações automáticas, assegura transparência, responsabilidade e rastreabilidade das movimentações realizadas. Do ponto de vista técnico, essas funcionalidades estão alinhadas às boas práticas de gestão eletrônica de documentos, segurança da informação e governança digital, além de favorecerem a escalabilidade e a interoperabilidade da solução. A possibilidade de demonstração prática dessas funcionalidades pela interface do sistema comprova a maturidade tecnológica da plataforma e sua capacidade de atender, de forma segura e eficiente, às necessidades operacionais da administração pública.

11.1.20. A solução deve permitir o encaminhamento de documentos em formato PDF já assinados digitalmente para outros usuários, com notificação automática de pendência para nova assinatura, realizada por meio de aviso interno no sistema e/ou por e-mail. O fluxo deve suportar a assinatura sequencial por múltiplos usuários, até a conclusão do processo com o arquivamento final do documento, assegurando o controle e o registro de todas as etapas. Também deve assegurar que durante o processo de assinatura, o sistema deve disponibilizar ao usuário destinatário a funcionalidade de recusar o documento, mediante registro obrigatório de justificativa da não concordância com o conteúdo apresentado, mantendo o histórico das ações, decisões e responsáveis envolvidos no trâmite do documento.

Justificativa Técnica: A exigência de que a solução possibilite o encaminhamento de documentos em PDF assinados digitalmente para múltiplos usuários, com notificações automáticas e suporte à assinatura sequencial, justifica-se pela necessidade de garantir maior controle, rastreabilidade e eficiência nos fluxos administrativos. Esse recurso assegura que todos os envolvidos sejam devidamente informados sobre pendências de assinatura, permitindo o acompanhamento integral do trâmite do documento, desde o envio inicial até o arquivamento final, com registro formal das etapas e dos responsáveis.

Adicionalmente, a funcionalidade de recusa do documento com justificativa obrigatória é essencial para assegurar transparência, segurança jurídica e clareza nos processos decisórios. Ao manter o histórico das assinaturas, recusas e respectivas motivações, a solução fortalece a governança documental, reduz riscos de inconsistências ou questionamentos futuros e está alinhada aos princípios da eficiência, da publicidade, do controle e da segurança da informação previstos na Lei nº 14.133/2021.

11.1.21. A plataforma deverá possibilitar compartilhar documentos assinados ou pastas com entidades, grupos ou usuários específicos, definindo permissões de edição ou leitura, além de permitir a geração de links externos para acesso de usuários não cadastrados, respeitando regras de segurança e privacidade, além de possibilitar a definição de um documento possa ser classificado como público (possível de assinatura e validação da assinatura por qualquer pessoa) ou privado (onde apenas os envolvidos podem ter acesso).

Justificativa técnica: A funcionalidade de compartilhamento de documentos e pastas com entidades, grupos ou usuários específicos, com definição granular de permissões de leitura e edição, é fundamental para garantir a segurança, a confidencialidade e o controle de acesso às informações armazenadas na plataforma. Ao permitir também a geração de links externos, a solução amplia a flexibilidade no compartilhamento de documentos com usuários não cadastrados, mantendo a rastreabilidade e o controle sobre quem acessa cada arquivo. A possibilidade de classificar documentos como públicos, passíveis de assinatura e validação por qualquer pessoa, ou privados, acessíveis somente aos envolvidos, reforça a conformidade com boas práticas de segurança da informação, governança digital e proteção de dados, atendendo às exigências de confidencialidade em processos internos e à transparência em documentos destinados ao público externo.

11.1.22. A solução deve permitir a integração com a Receita Federal, para a captação, o arquivamento e a administração de notas fiscais emitidas por terceiros direcionadas ao CNPJ da entidade contratante, ação essa com base em monitoramento automatizado via webservice da Secretaria da Fazenda Nacional em intervalos regulares de integração e captura sem a necessidade de interferência do usuário. As notas capturadas devem ser apresentadas em listagem, possibilitando aos usuários a identificação de notas canceladas pelas empresas após a sua emissão, além da emissão em pdf diretamente dentro do módulo responsável.

47

Justificativa Técnica: A integração automática da solução com a Receita Federal para captação, armazenamento e gestão das notas fiscais eletrônicas emitidas por terceiros em favor do CNPJ da entidade contratante é essencial para garantir maior controle, rastreabilidade e confiabilidade das informações fiscais. O monitoramento periódico via webservice, sem necessidade de intervenção do usuário, assegura a atualização contínua dos dados, reduz falhas operacionais e elimina a dependência de processos manuais suscetíveis a erros ou omissões. Além disso, a disponibilização das notas em listagem estruturada, com identificação de documentos cancelados após a emissão e a possibilidade de geração do arquivo em PDF diretamente no módulo responsável, proporciona maior transparência, agilidade e segurança na gestão fiscal. Essa funcionalidade contribui para o atendimento às exigências legais, facilita auditorias, fortalece o controle interno e promove eficiência administrativa, alinhando-se às boas práticas de governança, conformidade e gestão tributária no âmbito da administração pública.

11.1.23. A plataforma deve possibilitar a integração com a Receita Federal para verificação da regularidade de fornecedores, bem como consulta a dados cadastrais para emissão de comprovantes de inscrição e situação cadastral.

Justificativa Técnica: A integração da plataforma com a Receita Federal é essencial para assegurar a verificação automática da regularidade fiscal dos fornecedores e a consulta confiável de dados cadastrais para emissão de comprovantes de inscrição e situação cadastral. Essa funcionalidade reduz riscos jurídicos e administrativos nas contratações públicas, ao garantir que apenas fornecedores regulares participem de processos e mantenham vínculos com a Administração. Além disso, a automação dessas consultas elimina procedimentos manuais, diminui erros, agiliza a análise documental e contribui para maior eficiência, transparência e conformidade legal, em consonância com os princípios da legalidade, da eficiência e da segurança nas contratações públicas.

11.1.24. Os módulos que compõem a plataforma devem possibilitar durante a visualização dos registros de auditoria, a exibição dos dados inseridos em inclusões, os dados atualizados e anteriores em alterações, e os dados eliminados em exclusões.

Justificativa Técnica: A exigência de que os módulos da plataforma possibilitem, durante a visualização dos registros de auditoria, a exibição dos dados inseridos nas inclusões, dos dados anteriores e atualizados nas alterações e dos dados eliminados nas exclusões justifica-se pela necessidade de assegurar transparência, rastreabilidade e controle efetivo sobre todas as ações realizadas no sistema. Esse nível de detalhamento nos registros de auditoria permite a reconstituição fiel do histórico das informações, facilitando a identificação de responsáveis, a verificação de conformidade dos atos administrativos e a detecção de eventuais inconsistências ou irregularidades. Além disso, a disponibilização completa dos dados nos logs de auditoria fortalece a governança de TI, a segurança da informação e o atendimento às demandas de fiscalização e controle interno e externo. Tal funcionalidade está alinhada aos princípios da eficiência, da publicidade, da accountability e da gestão de riscos previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como às boas práticas de auditoria e compliance, garantindo maior confiabilidade, integridade e segurança jurídica aos processos e informações gerenciados pela plataforma.

11.1.25. Os módulos da plataforma devem apresentar, de forma visível na própria interface e sem necessidade de acesso aos registros de auditoria, o histórico de geração de cada relatório específico. Esse histórico deve conter, no mínimo, a identificação das execuções realizadas, o usuário responsável, a data e a hora da execução, bem como os parâmetros selecionados dentre os disponíveis

para a geração do relatório. O sistema deve permitir que o usuário reutilize qualquer execução registrada no histórico para gerar novamente o mesmo relatório, aplicando automaticamente os parâmetros anteriormente utilizados, sem a necessidade de novo preenchimento das informações, garantindo padronização, agilidade e rastreabilidade no uso dos relatórios.

Justificativa Técnica: A exigência de que a plataforma mantenha, de forma visível ao usuário, o histórico de geração dos relatórios, com o detalhamento das execuções, usuários, datas, horários e parâmetros utilizados, justifica-se pela necessidade de garantir rastreabilidade, padronização e confiabilidade das informações produzidas pelo sistema. Esse recurso permite compreender como determinado relatório foi gerado, assegurando transparência nos resultados apresentados e facilitando a conferência, validação e reprodução das informações em diferentes momentos.

Além disso, a possibilidade de reexecutar relatórios a partir de parâmetros previamente utilizados, sem a necessidade de novo preenchimento, promove maior eficiência operacional, reduz erros manuais e assegura consistência nos dados apresentados. Tal funcionalidade está alinhada aos princípios da eficiência, do controle e da gestão dos conhecimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, contribuindo para uma gestão pública mais ágil, segura e orientada à boa governança da informação.

11.1.26. A plataforma de fornecer em todo o sistema relatórios com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar para os formatos: TXT, HTML, PDF, CSV, XLS, DOC e XML;

Justificativa Técnica: A oferta de múltiplos formatos assegura interoperabilidade com diferentes setores, ferramentas e órgãos fiscalizadores. Isso facilita análises, auditorias, compartilhamentos e arquivamentos, atendendo exigências de transparência e padronização documental.

11.1.27. a plataforma deve apresentar informações de acordo com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, mantendo as tabelas do sistema de país, estado, cidade, endereço e CEP atualizadas automaticamente; Todo endereço informado no sistema deve ser validado conforme o DNE, em caso de inconformidades deve ser emitido um alerta;

Justificativa Técnica: A utilização da base do DNE garante precisão e padronização nos dados de endereço, evitando inconsistências que impactem notificações oficiais, cadastros fiscais e integrações externas. A validação automática reduz erros manuais e melhora a qualidade dos dados armazenados.

11.1.28. Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:

- a. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
- b. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
- c. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos;
- d. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo.

Justificativa Técnica: A personalização sem necessidade de desenvolvimento reduz custos, tempo e dependência do fornecedor. Essa estrutura aumenta a aderência às necessidades específicas de cada órgão e permite evoluções rápidas sem impacto no núcleo do sistema, preservando estabilidade e escalabilidade.

11.1.29. A plataforma deve permitir múltiplos canais de integração com os municípios, assegurando o acesso contínuo e facilitado aos serviços públicos. No mínimo, a solução deve disponibilizar portal de autoatendimento, assistente virtual por WhatsApp e aplicativo próprio da entidade, integrados à plataforma de gestão. Por meio desses canais, o cidadão deve conseguir emitir e obter, de forma eletrônica, guias de pagamento, certidões, comprovantes de pagamento e comprovantes de renda,

com acesso simples, seguro e padronizado, evitando ambiguidades quanto aos serviços e meios de atendimento disponibilizados.

Justificativa Técnica: A exigência de que a plataforma ofereça múltiplos canais de integração com os municípios justifica-se pela necessidade de ampliar o acesso, a conveniência e a eficiência na prestação de serviços públicos. A disponibilização de portal de autoatendimento, assistente virtual por WhatsApp e aplicativo próprio permite que o cidadão realize consultas e obtenha documentos de forma rápida, segura e sem a necessidade de deslocamento físico, promovendo maior inclusão digital e facilitando o atendimento à população. Além disso, a integração direta desses canais com a plataforma garante que guias de pagamento, certidões e comprovantes sejam emitidos de maneira padronizada e confiável, assegurando a rastreabilidade, a segurança das informações e a conformidade com normas legais. Tal funcionalidade está alinhada aos princípios de eficiência, acessibilidade e transparência previstos na Lei nº 14.133/2021, fortalecendo a governança digital e a prestação de serviços públicos de qualidade.

49

11.1.30. A plataforma deve possibilitar a consulta pública de enquetes, direcionadas aos municípios através do canal de aplicativo próprio integrado.

Justificativa Técnica: A disponibilização de consulta pública de enquetes por meio de aplicativo próprio integrado constitui instrumento essencial de participação cidadã, transparência e governança digital, permitindo à Administração Municipal coletar opiniões, percepções e prioridades dos municípios de forma ágil, acessível e rastreável. Tal funcionalidade fortalece o diálogo entre o poder público e a sociedade, subsidia a tomada de decisões administrativas com base em dados reais e amplia a legitimidade das ações governamentais, em conformidade com os princípios da publicidade, eficiência e interesse público.

11.1.31. A plataforma deve possibilitar aos municípios os acompanhamentos do andamento de obras desenvolvidas pela entidade com a disponibilidade de fotos, endereços e demais informações, essas informações devem ficar de forma transparente e visível aos municípios para consulta.

Justificativa Técnica: A exigência de que a plataforma possibilite aos municípios o acompanhamento do andamento das obras públicas, com a disponibilização de informações atualizadas, tais como fotografias, endereços, etapas de execução e demais dados relevantes, fundamenta-se nos princípios da transparência, publicidade, eficiência e controle social, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021. A disponibilização dessas informações em ambiente digital acessível assegura maior visibilidade dos atos administrativos, fortalece o controle social e contribui para a prevenção de falhas, atrasos e desvios na execução de obras públicas, promovendo a adequada prestação de contas à sociedade. Tal requisito encontra-se alinhado às orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, que recomenda a adoção de mecanismos tecnológicos que ampliem a transparência ativa, a rastreabilidade das ações administrativas e o acesso do cidadão às informações relativas à execução de políticas públicas e investimentos em infraestrutura. Dessa forma, a exigência mostra-se necessária, proporcional e juridicamente adequada, contribuindo para o aprimoramento da governança pública, o fortalecimento do controle externo e a observância das boas práticas de gestão pública.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS

12.1. MÓDULO DE GESTÃO CONTÁBIL, CONVÊNIOS, PLANEJAMENTO

SISTEMA DE CONTABILIDADE, CONVÊNIOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1.1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

12.1.2. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.

12.1.3. Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

12.1.4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.

12.1.5. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.

12.1.6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

12.1.7. Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.

12.1.8. Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.

12.1.9. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.

12.1.10. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.

12.1.11. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.

12.1.12. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

12.1.13. Permitir, através de painéis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

12.1.14. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

12.1.15. Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

12.1.16. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

12.1.17. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

12.1.18. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

12.1.19. Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

12.1.20. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de créditos.

12.1.21. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

12.1.22. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

12.1.23. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

12.1.24. Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).

12.1.25. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

12.1.26. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

12.1.27. Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.

12.1.28. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

12.1.29. Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.

12.1.30. Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.

12.1.31. Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.

52

12.1.32. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.

12.1.33. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.

12.1.34. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

12.1.35. Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.

12.1.36. Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

12.1.37. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

12.1.38. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

12.1.39. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.

12.1.40. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

12.1.41. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

12.1.42. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

12.1.43. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

12.1.44. Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

12.1.45. Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

12.1.46. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

12.1.47. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

12.1.48. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

12.1.49. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

12.1.50. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

12.1.51. Utilizar ordem de baixa para possibilitar a predefinição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.

12.1.52. Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.

12.1.53. Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.

12.1.54. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

12.1.55. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

12.1.56. Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).

12.1.57. Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro dos recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.

12.1.58. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

12.1.59. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

12.1.60. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.

12.1.61. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

12.1.62. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

12.1.63. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

12.1.64. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

12.1.65. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

12.1.66. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

12.1.67. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

12.1.68. Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.

12.1.69. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

12.1.70. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

12.1.71. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

12.1.72. Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.

12.1.73. Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.

12.1.74. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

12.1.75. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

12.1.76. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.

12.1.77. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

12.1.78. Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.

12.1.79. Permitir o encerramento do período financeiro.

12.1.80. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.

12.1.81. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.

12.1.82. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

12.1.83. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

12.1.84. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

12.1.85. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

12.1.86. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros predefinidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

12.1.87. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

12.1.88. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

12.1.89. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrutáveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escrutado".

12.1.90. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

12.1.91. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

12.1.92. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.

12.1.93. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

12.1.94. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

12.1.95. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.

12.1.96. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escritura-dos.

12.1.97. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

12.1.98. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

12.1.99. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.

12.1.100. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.

12.1.101. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.

12.1.102. Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.

12.1.103. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

12.1.104. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.

12.1.105. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.

12.1.106. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.

12.1.107. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.

12.1.108. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

12.1.109. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.

12.1.110. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

12.1.111. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

12.1.112. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

12.1.113. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

12.1.114. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.115. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.

12.1.116. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

12.1.117. Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

58

12.1.118. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

12.1.119. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

12.1.120. Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

12.1.121. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

12.1.122. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

12.1.123. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

12.1.124. Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

12.1.125. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

12.1.126. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

12.1.127. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.

12.1.128. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

12.1.129. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

12.1.130. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.131. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

12.1.132. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

59

12.1.133. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, de-monstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.134. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

12.1.135. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

12.1.136. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

12.1.137. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

12.1.138. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

12.1.139. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

12.1.140. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

12.1.141. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

12.1.142. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

12.1.143. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

12.1.144. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

12.1.145. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

12.1.146. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

12.1.147. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

12.1.148. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

12.1.149. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

12.1.150. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

12.1.151. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

12.1.152. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.153. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

12.1.154. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

12.1.155. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.156. Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.

12.1.157. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

12.1.158. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

12.1.159. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.160. Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.161. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

12.1.162. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.163. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.164. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.165. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.166. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.167. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

12.1.168. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

12.1.169. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

12.1.170. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados.

12.1.171. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

12.1.172. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

12.1.173. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

12.1.174. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e fonte de divulgação possibilitando o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

12.1.175. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.176. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.177. Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.178. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

12.1.179. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

12.1.180. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

12.1.181. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

12.1.182. Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.183. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

12.1.184. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

12.1.185. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

12.1.186. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

12.1.187. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

12.1.188. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

12.1.189. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.190. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

12.1.191. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

12.1.192. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

12.1.193. Possibilitar o cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.194. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.195. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.196. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

12.1.197. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

- 12.1.198. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
- 12.1.199. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- 12.1.200. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 12.1.201. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 12.1.202. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 12.1.203. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- 12.1.204. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
- 12.1.205. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 12.1.206. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- 12.1.207. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 12.1.208. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 12.1.209. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
- 12.1.210. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes aos sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 12.1.211. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.1.212. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.1.213. Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.

12.1.214. O Vencedor provisório deverá comprovar, na fase de classificação de propostas, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica anteriores, que certifiquem a homologação ativa do software nos layouts do SIM-AM (TCE/PR), da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) e do Siconfi (STN).

12.2. PLANEJAMENTO

12.2.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

12.2.2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

12.2.3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

12.2.4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

12.2.5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

12.2.6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

12.2.7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

12.2.8 Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

12.2.9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

12.2.10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

12.2.11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

12.2.12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

12.2.13. Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

12.2.14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

12.2.15. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

66

12.2.16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

12.2.17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

12.2.18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

12.2.19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA).

12.2.20. Permitir o registro das despesas da LDO.

12.2.21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

12.2.22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.

12.2.23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

12.2.24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

12.2.25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

12.2.26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

12.2.27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

12.2.28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

12.2.29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

12.2.30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

12.2.31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

12.2.32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

12.2.33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

12.2.34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

12.2.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de 'Em elaboração' ou 'Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.

12.2.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

12.2.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

12.2.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

12.2.39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

12.2.40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

12.2.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

12.2.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

12.2.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

12.2.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

12.2.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

12.2.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

12.2.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

12.2.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

12.2.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

12.2.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

12.2.51. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

12.2.52. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

12.2.53. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.2.54. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

12.2.55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

12.2.56. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

12.2.57. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

12.2.58. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

12.2.59. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

12.2.60. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF:

Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas;

Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas;

Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas;

Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas;

Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas;

Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências;

Demonstrativo I - Metas Anuais;

Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

12.3. TESOURARIA

12.3.1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.

12.3.2. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

12.3.3. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

12.3.4. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.

12.3.5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

12.3.6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.

12.3.7. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.

12.3.8. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.

12.3.9. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.

12.3.10. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

12.3.11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

12.3.12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.

12.3.13. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

12.3.14. Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

12.3.15. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

12.3.16. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

12.3.17. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.

12.3.18. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

12.3.19. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

12.3.20. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

12.3.21. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

12.3.22. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

12.3.23. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

12.3.24. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

12.3.25. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

12.3.26. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

12.3.27. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

12.3.28. Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.

12.3.29. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

12.3.30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

12.3.31. Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.

12.3.32. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.

12.3.33. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.

12.3.34. Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

12.3.35. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

12.3.36. Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.

12.3.37. Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.

12.3.38. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

12.3.39. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.

12.3.40. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.

12.3.41. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

12.3.42. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

12.3.43. Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.

12.3.44. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

12.3.45. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

12.3.46. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

12.3.47. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

12.3.48. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.

12.3.49. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

12.3.50. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

12.3.51. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

12.3.52. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

12.4. OBRAS

12.4.1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

12.4.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

12.4.3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

12.4.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

12.4.5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

12.4.6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

12.4.7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

12.4.8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

12.4.9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

12.4.10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

12.4.11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

12.4.12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.

12.4.13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

12.4.14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.

12.4.15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.

12.4.16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

12.4.17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

12.4.18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

12.4.19. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

12.4.20. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

12.4.21. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

12.4.22. Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.

12.4.23. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

12.4.24. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.

12.4.25. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

12.4.26. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

12.4.27. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

12.5. CONTROLE INTERNO

12.5.1. Permitir o cadastro da estrutura administrativa.

12.5.2. Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.

12.5.3. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc).

12.5.4. Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.

12.5.5. Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.

12.5.6. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.

12.5.7. Permitir a geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).

12.5.8. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.

12.5.9. Permitir o cadastro de verificações (check List).

12.5.10. Permitir a execução de auditorias com base em Check List.

12.5.11. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.

12.5.12. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

12.5.13. Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.

12.5.14. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

12.5.15. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.

12.5.16. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.

12.5.17. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações.

12.5.18. Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.

12.5.19. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

- I. Resumo Geral da Despesa;
- II. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
- III. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- IV. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- V. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
- VI. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
- VII. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- VIII. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- IX. Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
- X. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
- XI. Demonstrativo de Gasto com Saúde;
- XII. Demonstrativo de Gasto com Educação;
- XIII. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;
- XIV. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
- XV. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;

- XVI. Balanço Orçamentário;
- XVII. Balanço Financeiro;
- XVIII. Balanço Patrimonial;
- XIX. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- XX. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- XXI. Demonstração da Dívida Flutuante.
- XXII. Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso.
- XXIII. Possuir cadastro de usuários com permissões definidas pelo administrador.
- XXIV. Possuir Banco de dados multi-exercício e multi-entidades.
- XXV. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.
- XXVI. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- XXVII. Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- XXVIII. Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
 - a. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
 - b. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;
 - c. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - d. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - e. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
 - f. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
 - g. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
 - h. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 - i. Acompanhamento das Ações previstas na LDO. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.
- XXIX. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

12.6. PATRIMÔNIO

12.6.1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

12.6.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

12.6.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

12.6.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

12.6.5. Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.

12.6.6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência.

12.6.7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

12.6.8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

- 12.6.9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 12.6.10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 12.6.11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 12.6.12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 12.6.13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 12.6.14. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
- 12.6.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 12.6.16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 12.6.17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 12.6.18. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 12.6.19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 12.6.20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 12.6.21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 12.6.22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 12.6.23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 12.6.24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- 12.6.25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 12.6.26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 12.6.27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

12.6.28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

12.6.29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.

78

12.6.30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

12.6.31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.

12.6.32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

12.6.33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

12.6.34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.

12.6.35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

12.6.36. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

12.6.37. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.

12.6.38. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

12.6.39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.

12.6.40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.

12.6.41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

12.6.42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

12.6.43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

12.6.44. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.

12.6.45. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

79

12.7. FROTAS

12.7.1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

12.7.2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

12.7.3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.

12.7.4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.

12.7.5. Permitir interação com o Portal da Transparência.

12.7.6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.

12.7.7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.

12.7.8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.

12.7.9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.

12.7.10. Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

12.7.11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.

12.7.12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.

12.7.13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

12.7.14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

12.7.15. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.

12.7.16. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.

12.7.17. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

12.7.18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

12.7.19. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

12.7.20. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

12.7.21. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

12.7.22. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

12.7.23. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

12.7.24. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.

12.7.25. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

12.7.26. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

12.7.27. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.

12.7.28. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.

12.7.29. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

12.7.30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

12.7.31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

12.7.32. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

12.7.33. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.

12.7.34. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

12.7.35. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

12.7.36. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

12.7.37. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

12.7.38. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

12.7.39. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.

12.7.40. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

12.7.41. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.

12.7.42. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo check-list para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

12.8. ALMOXARIFADO

12.8.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

12.8.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

12.8.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

12.8.4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.

12.8.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.

12.8.6. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

12.8.7. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

12.8.8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.

12.8.9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

12.8.10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

12.8.11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

12.8.12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

12.8.13. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

12.8.14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

12.8.15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

12.8.16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

12.8.17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

12.8.18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

12.8.19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

12.8.20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).

12.8.21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

12.8.22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

12.8.23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.

12.8.24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.

12.8.25. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

12.8.26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

12.8.27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

12.8.28. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

12.8.29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

12.8.30. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.

12.8.31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

12.8.32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.

12.8.33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições.

12.8.34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.

12.8.35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

12.8.36. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.

12.8.37. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

12.8.38. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.

12.8.39. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

12.8.40. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

12.8.41. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

12.8.42. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.

12.8.43. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

12.8.44. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

12.8.45. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

12.8.46. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.

12.8.47. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.

12.8.48. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.

12.8.49. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.

12.8.50. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.

12.8.51. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.

12.8.52. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

12.8.53. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

12.8.54. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

12.8.55. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.

12.8.56. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almojarifado, informando usuário e senha.

12.8.57. Permitir a transferência de materiais entre almojarifados e setores (centro de custo).

12.8.58. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

85

12.9. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

12.9.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.

12.9.2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.

12.9.3. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.

12.9.4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.

12.9.5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

12.9.5.1. Quanto a despesa:

- a. O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b. A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
- c. A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
- d. O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e. O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

12.9.5.2. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a. Previsão;
- b. Arrecadação.

12.9.6. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

12.9.7. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

12.9.8. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

12.9.9. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

12.9.10. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

12.9.11. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

12.9.12. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.

12.9.13. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

12.9.14. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

12.9.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

12.9.16. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

12.9.17. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

12.9.18. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

12.9.19. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

12.9.20. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

12.9.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

12.9.22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

12.9.23. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

12.9.24. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

12.9.25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

12.9.26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

12.9.27. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

12.9.28. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

12.9.29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

12.9.30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.

12.9.31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

12.9.32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

12.9.33. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

12.9.34. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

12.9.35. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.

12.9.36. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.

12.9.37. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

12.9.38. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.

12.9.39. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar, gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência.

12.9.40. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

12.10. COMPRAS LICITAÇÃO E CONTRATOS

12.10.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.

12.10.2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.

12.10.3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

12.10.4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

12.10.5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

12.10.6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

12.10.7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

12.10.8. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

12.10.9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

12.10.10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

12.10.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.

12.10.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.

12.10.13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.

12.10.14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.

12.10.15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

12.10.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

12.10.17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

12.10.18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

12.10.19. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

12.10.20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.

12.10.21. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.

12.10.22. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.

12.10.23. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

12.10.24. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

12.10.25. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.

12.10.26. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.

12.10.27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

12.10.28. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.

12.10.29. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

12.10.30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.

12.10.31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.

12.10.32. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

12.10.33. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

12.10.34. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

12.10.35. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

12.10.36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

12.10.37. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

12.10.38. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

12.10.39. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

12.10.40. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

12.10.41. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

12.10.42. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

12.10.43. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

12.10.44. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

12.10.45. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

12.10.46. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

12.10.47. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

- 12.10.48. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 12.10.49. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
- 12.10.50. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 12.10.51. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
- 12.10.52. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 12.10.53. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- 12.10.54. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 12.10.55. Permitir excluir uma coleta de preços.
- 12.10.56. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 12.10.57. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do Comprasnet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 12.10.58. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
- 12.10.59. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 12.10.60. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 12.10.61. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
- 12.10.62. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- 12.10.63. Permitir a exclusão de contratos.
- 12.10.64. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 12.10.65. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 12.10.66. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

12.10.67. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

12.10.68. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

12.10.69. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

12.10.70. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

12.10.71. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

12.10.72. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

12.10.73. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

12.10.74. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

12.10.75. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

12.10.76. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

12.10.77. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

12.10.78. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

12.10.79. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

12.10.80. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

12.10.81. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

12.10.82. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

12.10.83. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

12.10.84. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

12.10.85. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

12.10.86. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, Compras Br entre outras.

12.10.87. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

12.10.88. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

12.10.89. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

12.10.90. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

12.10.91. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

12.10.92. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.

12.10.93. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

12.10.94. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

12.10.95. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

12.10.96. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

12.10.97. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

12.10.98. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

12.10.99. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

12.10.100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.

12.10.101. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

12.10.102. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

12.10.103. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

12.10.104. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

12.10.105. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

12.10.106. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

12.10.107. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

12.10.108. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

12.10.109. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

12.10.110. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

12.10.111. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

12.10.112. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

12.10.113. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

12.10.114. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

12.10.115. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

12.10.116. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

12.10.117. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

12.10.118. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

12.10.119. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

12.10.120. Permitir a criação de relatórios personalizados.

12.10.121. Conter central de ajuda.

12.10.122. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.

12.10.123. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.

12.10.124. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;

12.10.125. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.

12.10.126. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.

12.10.127. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.

12.10.128. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.

12.10.129. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

12.11. MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

12.11.1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade, mediante integração com os serviços oficiais da SEFAZ e da Receita Federal do Brasil.

12.11.2. Possibilitar integração nativa, por API ou webservice oficialmente disponibilizado, com o Sistema Nacional da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e, permitindo a consulta, recepção, armazenamento e processamento das NFS-e emitidas contra o CNPJ da entidade.

12.11.3. Permitir o acompanhamento das NFS-e e das informações fiscais necessárias à conferência, apuração e recolhimento dos tributos, bem como sua integração com os módulos de Tributação, Contabilidade e demais sistemas estruturantes.

12.11.4. A solução deverá acompanhar as atualizações dos padrões técnicos e leiautes do Sistema Nacional da NFS-e durante toda a vigência contratual, garantindo a manutenção da integração.

12.11.5. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

12.11.6. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

12.11.7. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

12.11.8. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

12.11.9. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

12.11.10. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

12.11.11. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

12.11.12. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

12.11.13. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

12.11.14. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

12.11.15. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

12.11.16. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.

12.11.17. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

12.11.18. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

12.11.19. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

12.11.20. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.

12.11.21. Possibilitar a sinalização do STATUS do webservice da SEFAZ.

12.11.22. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

12.11.23. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

12.11.24. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

12.11.25. Possibilitar o gerenciamento de artefatos disponíveis para execução.

12.11.26. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

12.11.27. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

12.11.28. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

12.11.29. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

12.11.30. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, qual realiza busca de forma manual.

12.11.31. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

12.11.32. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

12.11.33. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.

12.11.34. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestação de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da

operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

12.11.35. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

12.11.36. Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo:

- a. Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; can-celado e denegado;
- b. Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC;
- c. Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

12.11.37. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

12.11.38. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.

12.11.39. Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.

12.11.40. Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.

12.12. FOLHA DE PAGAMENTO

12.12.1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

12.12.2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

12.12.3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.

12.12.4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.

12.12.5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

12.12.6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

12.12.7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.

12.12.8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

12.12.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

12.12.10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

12.12.11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

12.12.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

12.12.13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

12.12.14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

12.12.15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

12.12.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

12.12.17. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

12.12.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

12.12.19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

12.12.20. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

12.12.21. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.

12.12.22. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

12.12.23. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

12.12.24. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.

12.12.25. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

12.12.26. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

12.12.27. Permitir importar eventos de cálculo da folha.

12.12.28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

12.12.29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).

100

12.12.30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

12.12.31. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

12.12.32. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial.

12.12.33. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

12.12.34. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).

12.12.35. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

12.12.36. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.

12.12.37. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

12.12.38. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

12.12.39. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.

12.12.40. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

12.12.41. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

12.12.42. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

12.12.43. Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

12.12.44. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

12.12.45. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

12.12.46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

12.12.47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

12.12.48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

12.12.49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

12.12.50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

12.12.51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

12.12.52. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

12.12.53. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

12.12.54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

12.12.55. Controlar os afastamentos do funcionário.

12.12.56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

12.12.57. Permitir a consulta dos dados de afastamentos.

12.12.58. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

12.12.59. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

12.12.60. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

12.12.61. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

12.12.62. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

12.12.63. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

102

12.12.64. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

12.12.65. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

12.12.66. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

12.12.67. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

12.12.68. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

12.12.69. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

12.12.70. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.

12.12.71. Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.

12.12.72. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

12.12.73. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.

12.12.74. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

12.12.75. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.

12.12.76. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.

12.12.77. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

12.12.78. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

12.12.79. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

12.12.80. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

12.12.81. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

12.12.82. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.

12.12.83. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

12.12.84. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

12.12.85. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

12.12.86. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

12.12.87. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

12.12.88. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

12.12.89. Gerar a GFIP em arquivo.

12.12.90. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

12.12.91. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

12.12.92. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

12.12.93. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

12.12.94. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

12.12.95. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.

12.12.96. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

12.12.97. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

12.12.98. Permitir a cópia de eventos de folha existente.

12.12.99. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

12.12.100. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.

12.12.101. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

12.12.102. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

12.12.103. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

12.12.104. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.

12.12.105. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

12.12.106. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.

12.12.107. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

12.12.108. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

12.12.109. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).

12.12.110. Permitir a geração do arquivo da RAIS.

12.12.111. Permitir exportação do arquivo MANAD.

12.13. RECURSOS HUMANOS

12.13.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

12.13.2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

12.13.3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

12.13.4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.

12.13.5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

12.13.6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.

12.13.7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o

cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

12.13.8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

12.13.9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

12.13.10. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

12.13.11. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

12.13.12. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

12.13.13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

12.13.14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.

12.13.15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

12.13.16. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

12.13.17. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

12.13.18. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

12.13.19. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

12.13.20. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

12.13.21. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

12.13.22. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.

12.13.23. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

12.13.24. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.

12.13.25. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.

12.13.26. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

- 12.13.27. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- 12.13.28. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- 12.13.29. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 12.13.30. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- 12.13.31. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 12.13.32. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- 12.13.33. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- 12.13.34. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- 12.13.35. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença-prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- 12.13.36. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- 12.13.37. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- 12.13.38. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- 12.13.39. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 12.13.40. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- 12.13.41. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

12.13.42. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

12.13.43. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

107

12.13.44. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

12.13.45. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

12.13.46. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

12.13.47. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

12.13.48. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

12.13.49. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

12.13.50. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

12.13.51. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

12.13.52. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.

12.13.53. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.

12.13.54. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador.

12.13.55. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

12.13.56. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

12.13.57. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

12.13.58. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.

12.13.59. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

12.13.60. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

12.13.61. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

12.13.62. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

12.13.63. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença-prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

12.13.64. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos.

12.13.65. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

12.13.66. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

12.13.67. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença-prêmio.

12.13.68. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

12.13.69. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

12.13.70. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

12.13.71. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

12.13.72. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

12.13.73. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

12.13.74. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.

12.13.75. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença-prêmio.

12.13.76. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença-prêmio.

12.13.77. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

12.13.78. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

12.13.79. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

12.13.80. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.

12.13.81. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

12.13.82. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

12.13.83. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

12.13.84. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

12.13.85. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

12.13.86. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

12.13.87. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

12.13.88. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.

12.13.89. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

12.13.90. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.

12.13.91. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

12.13.92. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

12.13.93. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

12.13.94. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

12.13.95. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

12.13.96. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes.

12.13.97. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

12.13.98. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

12.13.99. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

12.13.100. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

12.13.101. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.

12.13.102. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

12.14. PONTO

12.14.1. Permitir a criação de tipos de função de relógio.

12.14.2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.

12.14.3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

12.14.4. Permitir registrar as áreas de atuação.

12.14.5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

12.14.6. Possibilitar a criação de relógio.

12.14.7. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

12.14.8. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

12.14.9. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

12.14.10. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.

12.14.11. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

12.14.12. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.

12.14.13. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

12.14.14. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

111

12.14.15. Permitir o registro das deficiências dos servidores.

12.14.16. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.

12.14.17. Disponibilizar o valor das horas de interjornada.

12.14.18. Disponibilizar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.

12.14.19. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.

12.14.20. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

12.14.21. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.

12.14.22. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento.

12.14.23. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.

12.14.24. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

12.14.25. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.

12.14.26. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.

12.14.27. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.

12.14.28. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.

12.14.29. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

12.14.30. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

12.14.31. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.

12.14.32. Permitir o cadastro de níveis salariais.

12.14.33. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

12.14.34. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

12.14.35. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

12.14.36. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.

12.14.37. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção.

12.14.38. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

12.14.39. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

12.14.40. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.

12.14.41. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

12.14.42. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

12.14.43. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

12.14.44. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

12.14.45. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

12.14.46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

12.14.47. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

- 12.14.48. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 12.14.49. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- 12.14.50. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 12.14.51. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
- 12.14.52. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- 12.14.53. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
- 12.14.54. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- 12.14.55. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
- 12.14.56. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas.
- 12.14.57. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- 12.14.58. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 12.14.59. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- 12.14.60. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
- 12.14.61. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- 12.14.62. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 12.14.63. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- 12.14.64. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 12.14.65. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- 12.14.66. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

12.14.67. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações.

12.14.68. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

114

12.14.69. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

12.14.70. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

12.14.71. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

12.14.72. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

12.14.73. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.

12.14.74. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

12.14.75. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.

12.14.76. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

12.14.77. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

12.14.78. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

12.14.79. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.

12.14.80. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.

12.14.81. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.

12.14.82. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.

12.14.83. Possibilitar integração de funcionário do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto.

12.14.84. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.

12.14.85. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.

12.14.86. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

12.14.87. Possibilitar a consulta individual das marcações de ponto do servidor.

12.14.88. Disponibilizar aplicativo móvel onde seja possível realizar a marcação do ponto.

12.14.89. No referido aplicativo, deve ser possível realizar solicitações de inclusões, exclusões e alterações de ponto e ainda, acompanhar em tempo real a marcação realizada.

12.15. PORTAL DO SERVIDOR

12.15.1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

12.15.2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

12.15.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

12.15.4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

12.15.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

12.15.6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

12.15.7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

12.15.8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

12.15.9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

12.15.10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

12.15.11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.

12.15.12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.

12.15.13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

12.15.14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

12.15.15. Permitir a identificação dos recibos integrados.

12.15.16. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

12.15.17. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.

116

12.15.18. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

12.15.19. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

12.15.20. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

12.15.21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

12.15.22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

12.15.23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.

12.15.24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

12.15.25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

12.15.26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

12.15.27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

12.15.28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

12.15.29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

12.15.30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

12.15.31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

12.15.32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

12.15.33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.

12.15.34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

12.15.35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

12.16. E-SOCIAL

12.16.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

12.16.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

12.16.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

12.16.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

12.16.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

12.16.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

12.16.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

12.16.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.

12.16.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

12.16.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

12.16.11. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.

12.16.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

12.16.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

12.16.14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

12.16.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

12.16.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

12.16.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

12.17. PROCURADORIA

12.17.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

12.17.2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

12.17.3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.

12.17.4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.

12.17.5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

12.17.6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

12.17.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

12.17.8. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

12.17.9. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição sendo gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.

12.17.10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.

12.17.11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

12.17.12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.

12.17.13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.

12.17.14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

12.17.15. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

12.17.16. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

12.17.17. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

12.17.18. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

12.17.19. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

12.17.20. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

12.17.21. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

12.17.22. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

12.17.23. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

12.17.24. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

12.17.25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

12.17.26. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com

parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

12.17.27. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

12.17.28. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

12.17.29. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

12.17.30. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

12.17.31. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

12.17.32. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

12.17.33. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

12.17.34. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

12.17.35. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

12.17.36. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

12.17.37. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

12.17.38. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

12.17.39. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

12.17.40. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

12.17.41. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

121

12.17.42. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

12.17.43. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

12.17.44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

12.17.45. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

12.17.46. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

12.17.47. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.

12.17.48. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

12.17.49. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

12.17.50. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.

12.17.51. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

12.17.52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

12.17.53. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

12.18. PROTOCOLO

12.18.1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

12.18.2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.

- 12.18.3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 12.18.4. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 12.18.5. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 12.18.6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 12.18.7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- 12.18.8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 12.18.9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 12.18.10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 12.18.11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
- 12.18.12. Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).
- 12.18.13. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 12.18.14. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 12.18.15. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 12.18.16. Permitir juntada de processos por anexação.
- 12.18.17. Permitir juntada de processos por apensação.
- 12.18.18. Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
- 12.18.19. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 12.18.20. Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.

12.18.21. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.

12.18.22. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.

12.18.23. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.

12.18.24. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.

12.18.25. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.

12.18.26. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.

12.18.27. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.

12.18.28. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.

12.18.29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.

12.18.30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

12.18.31. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.

12.18.32. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.

12.18.33. Permitir movimentações de processos em lote.

12.18.34. Permitir auditoria de dados.

12.18.35. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.

12.18.36. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.

12.18.37. Permitir a parada de processo, desde que justificada.

12.18.38. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

12.19. ALVARÁ DIGITAL E EMPRESA FÁCIL

A solução deve possuir módulo para que o usuário administrador configure todos os CNAEs e CABOs existentes de acordo com as regras das legislações federais, estaduais e municipais.

12.19.1. Funcionalidade para configuração de dados básicos da administração com pelo menos as seguintes opções: - Razão social, CNPJ, código IBGE do município, logo de cabeçalho e logo de documentos.

12.19.2. Funcionalidade para que usuários restritos possam editar processos em andamento e suas etapas.

12.19.3. Funcionalidade para gerenciamento de usuários, tanto externos (empreendedores) quanto internos (servidores municipais), inclusive definindo as permissões de acesso.

12.19.4. Funcionalidade para que o administrador crie órgãos de acordo com a necessidade da administração.

12.19.5. Funcionalidade para que o usuário administrador crie grupos de órgãos vinculados a órgãos criados previamente.

12.19.6. Funcionalidade para que o usuário administrador possa gerar taxas por ofício seguindo regras configuradas previamente.

12.19.7. Funcionalidade para que o usuário administrador possa configurar regras para geração e cobrança de taxas

12.19.8. Funcionalidade para que o usuário administrador possa configurar regras de validade e emissão de documentos.

12.19.9. Funcionalidade para que o usuário administrador possa configurar parâmetros, módulos e regras do sistema, com pelo menos as seguintes opções:

- I. Prazo mínimo para solicitação de renovação do alvará de funcionamento, prazo mínimo para solicitação de renovação do alvará sanitário, antecedência mínima para solicitação de alvará de eventos

12.19.10. Funcionalidade para que o usuário administrador defina se o sistema irá permitir acesso através do GOV.BR e/ou certificado digital e o nível mínimo de acesso do GOV.BR (bronze, prata ou ouro)

12.19.11. Funcionalidade para que o usuário administrador possa definir a forma como o sistema irá buscar informações sobre zoneamento para análise de viabilidade, com pelo menos a possibilidade de realizar a consulta do zoneamento através do cadastro imobiliário do município ou do CEP dos correios.

12.19.12. Funcionalidade para que a administração possa gerar documentos em lotes para empresas ativas ou baixadas.

12.19.13. Funcionalidade para atualização de requisitos em lote, indicando a secretaria e seus desdobramentos.

12.19.14. Funcionalidade para que o usuário administrador defina o risco de um requisito através de um órgão específico para uma ou mais atividades, sendo CNAE ou CBO.

15. Funcionalidade que permite ao administrador gerenciar regras para análise de viabilidade automática.

16. Funcionalidade para que o usuário administrador defina requisitos de análise de órgãos podendo separar por análise cadastral ou análise de licenciamento.

12.19.17. Funcionalidade para que o usuário administrador gerencie etapas nos processos configurados referentes ao gerenciamento de Alvarás e Licenças.

125

12.19.18. Funcionalidade para que o usuário administrador crie tipos de uso de acordo com a legislação municipal.

12.19.19. Funcionalidade para que o usuário administrador, visualize, edite e crie tipos de zoneamento de acordo com a legislação municipal.

12.19.20. Funcionalidade para que o usuário administrador consiga definir regras de funcionamento como a classificação de Zonas e “Usos Permitidos” para essa Zona.

12.19.21. Funcionalidade para que o usuário administrador defina a ordem das etapas criadas dentro de cada processo.

12.19.22. Funcionalidade para que o usuário administrador cadastre legislações para o Deferimento/Indeferimento de solicitações forçadas.

12.19.23. Funcionalidade para o cadastramento de perguntas por etapa do processo que servirão para especificar características que não são esclarecidas pelo CNAE e que são necessárias para a validação da solicitação em determinadas secretarias envolvidas.

12.19.24. Funcionalidade para que o usuário administrador relacione as perguntas criadas a um ou mais CNAEs e/ou CBOs.

12.19.25. Funcionalidade para o usuário administrador cadastrar assunto, pergunta e resposta para disponibilização no módulo de perguntas frequentes.

12.19.26. Funcionalidade para que o usuário administrador defina os documentos que devem ser bloqueados de acordo com o risco enquadrado de cada empreendimento.

12.19.27. Funcionalidade para que o usuário administrador cadastre inscrições municipais com permissão para entrada de mais de um processo ao mesmo tempo.

12.19.28. Ordenar os protocolos da Junta Comercial em ordem cronológica da abertura evitando duplicidades e erros de análises. Não permitir analisar um protocolo fora da ordem cronológica.

12.19.29. Funcionalidade para configurar dispensa de taxa específica por atividade, ocupação, grau de risco ou tipo de uso.

12.19.30. Funcionalidade que permita a vinculação de usuários terceiros a um protocolo em andamento, tanto por usuários da administração municipal quanto pelo proprietário do dado.

12.19.31. Funcionalidade para configuração dos eventos da REDESIM vinculando-os a um tipo de processo previamente configurado, inclusive com a possibilidade de atualizar os dados sem gerar nenhum tipo de análise.

12.19.32. Funcionalidade para que o usuário administrador configure documentos necessários ao cumprimento de uma etapa qualquer de um processo previamente configurado.

12.19.33. Funcionalidade para que o usuário administrador configure sub processos que poderão ser vinculados a processos configurados previamente.

12.19.34. Funcionalidade para consulta de qualquer cadastro econômico através da utilização de pelo menos filtros como CNPJ, Inscrição Municipal e Inscrição Imobiliária.

12.19.35. Funcionalidade para que o administrador possa cadastrar e vincular manualmente taxas à processos em execução ou finalizados, informando a quantidade de UFM's para cálculo delas.

12.19.36. Funcionalidade para que a administração possa enviar comunicados em lotes para grupos de contribuintes, contribuintes específicos ou realizar comunicação interna entre os usuários da administração e os servidores.

12.19.37. Funcionalidade para que o usuário possa selecionar o tipo de permissão de um usuário, sendo ela Consulta ou Alteração

12.19.38. Funcionalidade para que o administrador possa realizar o acompanhamento de todos os usuários que possuem acesso às respectivas permissões. Essa funcionalidade deve permitir que o administrador exiba e edite o tipo de permissão

12.19.39. Funcionalidade para que o usuário administrador possa remover / editar uma observação fixa dos documentos

12.19.40. Funcionalidade para que o administrador consiga consultar as respostas enviadas para REDESIM.

12.19.41. O Sistema Integrado de Tributação Municipal deverá possuir API nativa para integração com a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM, possibilitando o consumo e o envio automatizado e bidirecional de dados, por meio dos mecanismos oficiais de integração disponibilizados pelos órgãos competentes.

12.19.42. A integração com a REDESIM deverá permitir, no mínimo, o recebimento, envio, consulta e atualização automatizada de informações relacionadas aos processos de abertura, alteração, regularização e baixa de empresas e demais atividades econômicas, contemplando os dados cadastrais e informações necessárias à gestão tributária e ao licenciamento municipal.

12.19.43. A integração deverá possibilitar o tráfego centralizado e automatizado das informações relativas às consultas de viabilidade, inscrições e alterações cadastrais, taxas e respectivos valores, documentos, licenças, alvarás e demais informações pertinentes aos processos integrados à REDESIM, evitando a necessidade de lançamentos manuais ou duplicidade de registros.

12.19.44. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento do fluxo das informações intercambiadas com a REDESIM, permitindo identificar, no mínimo, solicitações recebidas, informações enviadas, respostas, pendências, inconsistências, erros de processamento e respectivos protocolos, assegurando rastreabilidade das operações.

12.19.45. A integração deverá observar os padrões técnicos, layouts, regras de negócio, requisitos de segurança e demais especificações oficiais vigentes da REDESIM e dos órgãos integrantes, devendo acompanhar suas atualizações durante a vigência contratual, sem prejuízo das demais integrações previstas neste Termo de Referência.

12.19.46. A solução deverá permitir que as informações provenientes da REDESIM sejam utilizadas de forma integrada pelos módulos de Cadastro Econômico, Tributação, Arrecadação, Alvarás,

Licenciamento e demais módulos relacionados, evitando a necessidade de novo cadastramento ou replicação manual das informações já disponibilizadas pelos sistemas integrados.

12.20. CADASTRO PARA ACESSO AO SISTEMA

127

12.20.1. Módulo para cadastro de usuário e senha que possibilite acesso às suas funcionalidades:

- a. Funcionalidade para cadastro de qualquer pessoa física ou jurídica informando, no mínimo, os seguintes dados: Nome, CPF, Senha, e-mail e telefones para contato. Os dados de usuário devem ser encaminhados para o e-mail do usuário cadastrado.
- b. Campo para que o usuário informe o órgão de registro profissional que deverá ser vinculado ao seu usuário.
- c. Os dados de senha não devem ser enviados por e-mail.
- d. A recuperação de senha deve ser feita somente pelo link “esqueci minha senha”.

12.21. CONTROLE DE ACESSO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

12.21.1. O acesso ao sistema deve ser efetuado através de identificação e senha previamente cadastrados.

12.21.2. O sistema deve permitir acesso via GOV.br e certificado digital.

12.22. CONTROLE DE PODA E SUPRESSÃO DE ÁRVORES

12.22.1. Funcionalidade para que o requerente acesse o sistema e solicite uma poda de árvore informando os seguintes dados: Endereço da árvore, declaração de posse/ detenção/propriedade do imóvel onde está localizada a árvore, destinação final das galhadas.

12.22.2. Funcionalidade que permita registrar mais de um tipo de árvore dentro do mesmo processo, contendo no mínimo os seguintes campos: Nome popular, proximidade de rede elétrica e motivo da poda

12.22.3. Funcionalidade que permita que o requerente insira imagens ao pedido.

12.22.4. Funcionalidade que permite ao usuário auditor analisar a solicitação e solicitar novas documentações (inclusive imagens).

12.22.5. Funcionalidade que permite que o usuário auditor edite os dados informados pelo requerente ou inclua novos dados. Funcionalidade que permite que o usuário auditor edite os dados informados pelo requerente ou inclua novos dados.

12.22.6. Funcionalidade para emissão de taxas no processo.

12.22.7. Funcionalidade para geração de documentações referentes ao processo após o pagamento das taxas (se for o caso).

12.22.8. Funcionalidade que permita que o requerente acesse o sistema e solicite o corte de árvore informando os seguintes dados: Endereço da árvore, declaração de posse/ detenção/propriedade do imóvel onde está localizada a árvore, destinação final das galhadas, quantidade de árvores alvo, área da propriedade.

12.22.9. Funcionalidade que permita o requerente informar sobre localização em Área de Preservação Permanente (APP) e, Unidade de Conservação (UC), Zona de Conservação Ambiental (ZC) ou Área Prioritária de Política Ambiental (APPA) definidas no Plano Diretor do Município.

12.22.10. Campo para que o requerente informe a destinação do rendimento lenhoso do corte.

12.22.11. Funcionalidade que permita a inclusão das árvores a serem cortadas informando no mínimo os seguintes campos: Nome popular e motivo do corte.

12.22.12. Funcionalidade que permita que o requerente insira imagens ao pedido.

12.22.13. Funcionalidade para anexar documentação, incluindo imagens.

12.22.14. Funcionalidade que permite ao usuário auditor editar os dados informados pelo requerente ou incluir novos dados, inclusive medidas compensatórias.

12.22.15. Funcionalidade que possibilita ao usuário auditor direcionar o processo para análise de conselho.

12.22.16. Funcionalidade para emissão de taxas no processo.

12.22.17. Funcionalidade que gera documentações referentes ao processo após o pagamento das taxas, quando aplicável.

12.23. CONSULTA PRÉVIA PARA EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.23.1. Parametrizar consulta com seguintes dados obrigatórios: Endereço (CEP, IPTU logradouro), área do imóvel e área utilizada, atividades CNAE (principal e secundárias), questionário específico do cliente vinculado ao CNAE.

12.23.2. Funcionalidade que permita o usuário fazer uma consulta prévia e esta seja analisada pela prefeitura, fornecendo as informações sobre a possibilidade de exercer as atividades escolhidas no endereço informado e os Alvarás e Licenças necessários para o funcionamento

12.23.3. Parametrizar para que o solicitante possua um cadastro no sistema.

12.23.4. Funcionalidade para que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls e para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.23.5. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.

12.23.6. Funcionalidade para disponibilização de um protocolo de solicitação da consulta e listagem de todos os protocolos vinculados ao cadastro.

12.23.7. Armazenar todas as consultas no sistema com identificação do usuário, data, IP e horário (registro de log).

12.23.8. Permitir análise pela Prefeitura dos dados informados pelo solicitante.

12.23.9. Disponibilizar para o usuário (contribuinte) a visualização em mapa georreferenciado contendo as escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.

12.23.10. Disponibilizar para a Prefeitura a visualização em mapa georreferenciado contendo as escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.

12.23.11. Funcionalidade para exibição do uso permitido ou não referente ao endereço informado pelo solicitante com base na tabela configurada.

12.23.12. Funcionalidade que permita o analista aprovar ou não o pedido possuindo campo para inserção da justificativa de análise positiva ou negativa.

12.23.13. Funcionalidade para seleção da legislação previamente cadastrada para que o analista consiga desferir uma consulta de forma forçada.

12.23.14. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista.

12.23.15. Funcionalidade para devolutiva do processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).

12.23.16. Exibir para o analista (prefeitura) a visualização das inscrições municipais deferidas para o respectivo endereço da solicitação.

12.24. ABERTURA DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.24.1. Parametrizar para que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar pela viabilidade.

12.24.2. Integrar com os órgãos de registro respeitando as limitações técnicas de cada órgão envolvido.

12.24.3. Parametrizar para que o solicitante tenha cadastro para utilizar este módulo.

12.24.4. Parametrizar para que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo CNPJ.

12.24.5. Funcionalidade para inserção de anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.24.6. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos

12.24.7. No pedido de abertura/viabilidade disponibilizar tela para preenchimento dos dados como por exemplo, endereço, área, CNAEs (principal e secundários) e se for o caso perguntas predefinidas pela Prefeitura (vinculadas aos CNAEs).

12.24.8. Funcionalidade para impressão do protocolo referente ao processo para acompanhamento da solicitação.

12.24.9. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.24.10. Disponibilizar para o Analista a visualização em mapa georreferenciado contendo as escolas, hospitais e postos de saúde próximos ao endereço da solicitação.

12.24.11. Funcionalidade para exibição dos Usos pré-configurados, exibindo permissão ou não para a região.

12.24.12. Funcionalidade para exibição da aprovação do CNAE de “uso permitido”.

12.24.13. Funcionalidade para exibição dos documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.

12.24.14. Funcionalidade para seleção da legislação previamente cadastrada para que o analista consiga desferir uma consulta de forma forçada.

12.24.15. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista

12.24.16. Funcionalidade para devolução do processo ao usuário para inserção de documentos (se necessário).

12.24.17. Parametrização do preenchimento dos dados complementares (dados cadastrais) após o deferimento da viabilidade com no mínimo os seguintes campos:

- a. Nome Empresarial;
- b. Nome Fantasia;
- c. CNPJ;
- d. Inscrição Estadual
- e. Data do Registro;
- f. Data da última alteração contratual;
- g. Valor do Capital Social
- h. Inscrição Imobiliária (Sem permissão para editar);
- i. Tipo de logradouro (Sem permissão para editar);
- j. Logradouro (Sem permissão para editar);
- k. Número (Sem permissão para editar);
- l. Complemento (Sem permissão para editar);
- m. CEP (Sem permissão para editar);
- n. Site da empresa;
- o. E-mail (obrigatório);
- p. Telefone (obrigatório);
- q. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;
- r. Atividades exercidas (objeto social);
- s. Atividades CNAE(s) (Sem permissão para editar);
- t. Perguntas vinculadas (quando pré-configuradas);
- u. Quadro societário e administradores e responsáveis: Identificação do contador (PF ou PJ previamente cadastrado com CRC – e vínculo com a empresa), identificação do responsável legal (PF previamente cadastrada no sistema ou se fizer parte do QSA completar com dados de sócio/administrador: CPF/CNPJ, tipo de vínculo e participação societária (de acordo com as regras da RFB), natureza jurídica, nome, endereço completo, telefone, fax, celular e E-mail;
- v. Horário de funcionamento;
- w. Área utilizada;

12.24.18. Permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário;

12.24.19. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP;

12.24.20. Funcionalidade para acompanhamento onde exiba situação do protocolo;

12.24.21. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista;

12.24.22. Funcionalidade que permita ao analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário);

12.24.23. Funcionalidade para calcular e emitir as taxas de alvará de acordo com a legislação municipal;

12.24.24. Funcionalidade para controlar os arquivos de retorno para baixa dos pagamento.

12.25. ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.25.1. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).

12.25.2. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.

12.25.3. Funcionalidade para atualização/alteração de informações.

12.25.4. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.

12.25.5. Funcionalidade para que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.25.6. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.

12.25.7. Funcionalidade para validação eletronicamente de dados de registro, correspondência, atividades, QSA e informações pertinentes à administração através de convênios com Órgãos de Registro.

12.25.8. Disponibilizar tipos de alteração de acordo com: Alteração simples e viabilidade.

12.25.9. Alteração Simples: Dados da empresa, sócios, contábeis, contato.

12.25.10. Funcionalidade que busque na alteração simples, os dados da empresa e não permita alterar os dados de viabilidade – Inscrição estadual, inscrição municipal, endereço empresarial (local da atividade), descrição da atividade econômica, atividades (CNAEs).

12.25.11. Para viabilidade: apresentar somente as telas de dados de endereço, atividades, perguntas vinculadas (se for o caso) e área.

12.25.12. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.

12.25.13. Funcionalidade que exiba na tela dos Analistas para o quais informações foram alteradas (informação antiga e nova).

12.25.14. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.25.15. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.

12.25.16. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista.

12.25.17. Funcionalidade que permite ao analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).

12.26. SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENCERRAMENTO DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.26.1. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).

12.26.2. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.

12.26.3. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.

12.26.4. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cnpj.

12.26.5. Parametrizar o motivo da solicitação (com base em uma tabela predefinida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.

12.26.6. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.

12.26.7. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.26.8. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.

12.26.9. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.26.10. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.

12.26.11. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista

12.26.12. Funcionalidade que permita o analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário)

12.27. SOLICITAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.27.1. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).

12.27.2. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.

12.27.3. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.

12.27.4. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo CNPJ.

12.27.5. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado

12.27.6. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.27.7. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.

12.27.8. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.27.9. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.

12.27.10. Enviar e-mail automático para o solicitante com as informações da análise após ação do analista.

12.27.11. Funcionalidade que permite ao analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).

12.28. SOLICITAÇÃO DE PARALISAÇÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE EMPRESA E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.28.1. Parametrizar para que a empresa possua cadastro ativo (aberto).

12.28.2. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal da Empresa.

12.28.3. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.

12.28.4. Parametrizar regra em que o usuário não possa abrir um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo CNPJ.

12.28.5. Parametrizar o motivo da solicitação (com base em uma tabela predefinida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.

12.28.6. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.

12.28.7. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.28.8. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.

12.28.9. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.28.10. Funcionalidade para acompanhamento da situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.

12.28.11. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista.

12.28.12. Funcionalidade que permita o analista devolver o processo para o usuário inserir documentação faltante (se necessário).

12.29. ATUALIZAÇÃO DE EMPRESAS E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

12.29.1. Funcionalidade a ser utilizada conforme necessidade da prefeitura para uma atualização cadastral forçada.

12.29.2. Parametrizar para que o usuário esteja cadastrado no sistema e tenha permissão para acesso ao menu para atualização de dados.

12.29.3. Parametrizar para que para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CNPJ.

12.29.4. Funcionalidade para criação Automática de uma Inscrição Municipal nos casos em que não exista o CNPJ cadastrado na base, permitindo que o mesmo solicite um Licenciamento no sistema.

12.29.5. Para os casos em que já exista o CNPJ cadastrado na base, exibir a informação de que a empresa já se encontra cadastrada na base de dados.

12.29.6. Cadastrar os dados através de integração com os órgãos de registro.

12.29.7. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.29.8. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.

12.29.9. Todos os processos são armazenados com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.30. INSCRIÇÃO DE AUTÔNOMOS

12.30.1. Permitir que o solicitante efetue sua inscrição junto ao município podendo ou não passar por viabilidade.

12.30.2. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado para utilização do módulo

12.30.3. Efetuar o pedido de abertura/viabilidade informando os dados como por exemplo, nome e CPF do requerente.

12.30.4. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.

12.30.5. Identificação do profissional:

- a. CPF;
- b. RG/RM;
- c. Emissor;
- d. Data do Registro;

- e. Documento de qualificação;
- f. Data do documento de qualificação;
- g. Inscrição Imobiliária;
- h. Tipo de logradouro;
- i. Logradouro;
- j. Número;
- k. Complemento;
- l. CEP;
- m. Site;
- n. E-mail (obrigatório)
- o. Telefone;
- p. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

12.30.6. Atividades CBO.

12.30.7. Emitir protocolo referente ao processo para que o usuário possa acompanhar o andamento da solicitação.

12.30.8. Permitir que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.30.9. Permitir que o auditor inclua/exclua anexos.

12.30.10. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.30.11. Apresentar os documentos necessários para que o usuário possa obter o Alvará.

12.30.12. Permitir a seleção da base legal que justifique o deferimento/indeferimento.

12.30.13. Após análise, envio de e-mail automático informando a movimentação do protocolo ao usuário.

12.30.14. Permitir devolução do processo ao usuário para inserção de documentos (se necessário)

12.31. ALTERAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS DE AUTÔNOMOS

12.31.1. Parametrizar para que o autônomo possua cadastro ativo (aberto).

12.31.2. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do autônomo.

12.31.3. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo CPF.

12.31.4. Permitir alteração de todos os dados do autônomo ao informar dados do requerente, CPF e inscrição municipal do autônomo:

- a. CPF;
- b. RG/RM;
- c. Emissor;
- d. Data do Registro;
- e. Documento de qualificação
- f. Data do documento de qualificação;

- g. Inscrição Imobiliária;
- h. Tipo de logradouro;
- i. Logradouro;
- j. Número;
- k. Complemento;
- l. CEP;
- m. Site;
- n. Data do documento de qualificação;
- o. Inscrição Imobiliária;
- p. Tipo de logradouro;
- q. Logradouro;
- r. Número;
- s. Complemento;
- t. CEP;
- u. Site;
- v. E-mail (obrigatório);
- w. Telefone.
- x. Endereço de correspondência (com opção de copiar os dados de localização) ou campos para informar: Tipo de Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, CEP, Cidade, Estado;

12.31.5. Atividades CBO.

12.31.6. Funcionalidade que permita a impressão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário após preenchimento das informações de alteração, evidenciando o que foi alterado.

12.31.7. Funcionalidade que permita que o usuário insira anexos nos formatos .pdf, .jpeg, .png, .doc, .xls para que o analista tenha acesso ao(s) documento(s).

12.31.8. Funcionalidade que permita que o auditor inclua/exclua anexos.

12.31.9. Apresentar para o analista quais informações foram alteradas (informação antiga e nova).

12.31.10. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.31.11. Apresentar a situação do protocolo com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário

12.31.12. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista

12.31.13. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário).

12.32. SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL PARA ENCERRAMENTO DE AUTÔNOMO

12.32.1. Parametrizar para que o solicitante esteja cadastrado no sistema e seja contador vinculado ou responsável legal do autônomo.

12.32.2. Para iniciar a solicitação, deve ser informado Inscrição Municipal e CPF.

12.32.3. Permitir que o usuário abra um protocolo caso exista outro em andamento com o mesmo cpf.

12.32.4. Informar o motivo da solicitação (com base em uma tabela predefinida pela Prefeitura), e solicitar confirmação.

12.32.5. Após preenchimento das informações de alterações, permitir a emissão do protocolo de dados cadastrais com todas as informações na lista de acompanhamento dos protocolos vinculados ao usuário.

137

12.32.6. Armazenar todos os protocolos com registro do solicitante, horário, data e IP.

12.32.7. Apresentar a situação do protocolo (acompanhamento) com o status de qual(is) órgão(s) estão em análise ou se for o caso apresentar se a pendência se encontra com o usuário.

12.32.8. Enviar e-mail automático para o solicitante notificando sobre a movimentação no processo após ação do analista

12.32.9. Permitir que o analista devolva, defira ou indefira o processo para o usuário inserir documentações e dar andamento na solicitação (se necessário)

12.33. LICENCIAMENTOS MUNICIPAIS

12.33.1. Parâmetro para que a administração defina quais atividades devem passar pela análise de licenciamento e quais órgãos devem analisar o licenciamento mesmo que o órgão não faça parte da análise cadastral.

12.33.2. Parâmetro para que a administração cadastre perguntas específicas para o licenciamento de acordo com atividades e suas respectivas classificações de risco.

12.33.3. Parâmetro para que a administração configure etapas de licenciamento para o empreendimento envolvendo usuários ou grupos de usuários específicos.

12.33.4. Permitir que o processo de licenciamento possua etapas de fiscalização previamente configuradas.

12.33.5. Classificar os empreendimentos de acordo com as resoluções federais e estaduais para cada órgão de forma individual.

12.33.6. Permitir que o usuário solicite a análise de licenciamento caso já possua os dados cadastrais ativos.

12.33.7. Permitir que licenças ativas ou vencidas sejam revalidadas/reavaliadas, desde que não haja alterações de viabilidade no cadastro da inscrição municipal.

12.33.8. Permitir que o usuário solicite renovação de licenças sem passar pelo processo de cadastro.

12.33.9. Permitir que ocorra avaliação de licenciamento caso a(s) atividade(s) da Inscrição Municipal estejam pré configuradas com o requisito de licenciamento.

12.33.10. Permitir que as regras de licenciamento estejam vinculadas a abertura, alteração e licenciamento.

12.33.11. Possuir sub-etapas dentro de um processo podendo definir usuários ou grupo de usuários para atender a sub-etapa.

12.33.12. Permitir que o analista insira vídeos e arquivos (.pdf, .jpg, .png, .doc, .xls) para registrar vistorias/fiscalizações.

12.33.13. Permitir selecionar equipes a serem envolvidas no processo de fiscalização e vistoria, gerando pendência de análise para cada uma destas equipes.

138

12.33.14. Permitir a inclusão de informações que deverão ser exibidas no documento de licenciamento.

12.33.15. Permitir selecionar quais atividades serão exibidas e quais não serão exibidas no documento de licenciamento.

12.33.16. Gerar documentação referente ao licenciamento (certidões, formulários, licenças e alvará de localização e funcionamento).

12.33.17. Permitir que, para as atividades sem risco previamente definido nas legislações, o sistema identifique o risco através de declaração do usuário.

12.33.18. Permitir que um mesmo processo de licenciamento tramite de forma distinta respeitando o risco do requisito e suas configurações prévias, direcionado de acordo com o risco identificado.

12.33.19. Gerar taxas de licenciamento, vistoria, fiscalização.

12.33.20. Controlar a validade das licenças geradas pelo sistema.

12.33.21. Leitura do arquivo retorno de pagamento das taxas.

12.34. APLICATIVO INTEGRADO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

12.34.1. O aplicativo de atendimento deverá permitir a interação entre os usuários e o município contratante, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;

12.34.2. O aplicativo de atendimento deverá permitir personalização conforme nome e layout (desenho técnico do aplicativo e templates dos sistemas) a serem definidos pela contratante;

12.34.3. O aplicativo/sistema deverá dispor da funcionalidade de módulo para agendamento de atendimentos presenciais, que será operado e compartilhado instantaneamente e sistematicamente via Painel Administrativo com a administração, com regras de agendamento personalizáveis (campos obrigatórios) e a possibilidade de gerenciar os agendamentos criados através de comunicação direta com o usuário.

12.34.4. O aplicativo deverá ser capaz de enviar notificações instantâneas;

12.34.5. O aplicativo deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;

12.34.6. O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's;

12.34.7. O aplicativo deverá ter campo de inserção para cadastramento e login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal “gov.br” (sso.acesso.gov.br);

12.34.8. O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, as seguintes funcionalidades:

12.34.8.1. Tela inicial (home) em 03 agrupadores (sessões):

- a. Serviços em destaque;
- b. Módulos/funcionalidades gerais;
- c. Links úteis (que poderão redirecionar a serviços internos ao sistema ou externos);
- d. A home deverá ser personalizável à critério da administração contratante e os agrupadores devem permitir alterações diretamente através do Painel Administrativo;

12.34.9. Possuir um menu de fácil acesso na tela principal (drawer lateral) com os seguintes submenus de serviços e utilidades:

- a. Dados Cadastrais;
- b. Home;
- c. Meus atendimentos;
- d. Perfil;
- e. e-Configurações;
- f. Ajuda;
- g. Política de Privacidade;

12.34.10. O submenu “Perfil” do drawer lateral deverá permitir a inserção/alteração de foto de perfil, edição/alteração dos dados cadastrais, alteração da senha pessoal, e conter também a opção “sair” da conta;

12.34.11. O submenu “Meus atendimentos” do drawer lateral deverá listar os atendimentos/solicitações de serviços e protocolos já abertos pelo usuário externo (cidadão), indicando seu status (aberto/em andamento/encerrado), permitindo o acesso e interação em cada um dos atendimentos listados;

12.34.12. O submenu “Configurações” do drawer lateral deverá permitir ao usuário eleger preferências de notificação e visualização (tema claro/escuro);

12.34.13. A tela home deve conter a visualização das condições do tempo do município;

12.34.14. O aplicativo deverá dispor de “Central de Notificação”, listando as notificações pessoais (específicas daquele usuário) e gerais, e marcando-as como lidas e não lidas;

12.34.15. O aplicativo deverá permitir a recuperação de senha de acesso ao usuário através do e-mail ou whatsapp cadastrados, através de botão na tela de login.

12.34.16. O aplicativo deve prever, no mínimo, os seguintes serviços:

12.34.16.1. Módulo de Campanhas Institucionais

Descrição: módulo fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Painel de Controle.

12.34.16.2. Módulo Previsão do Tempo

Descrição: módulo integrado com fonte de dados de previsão de tempo em tempo real, devendo disponibilizar a previsão atualizada do Município pelo menos uma vez por dia, além de emitir alertas e informações de utilidade pública da defesa civil.

12.34.16.3. Módulo Calendário de Festas e Eventos

140

Descrição: módulo em formato de calendário que disponibiliza a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município.

12.34.16.4. Módulo Notícias da Cidade

Descrição: módulo a ser alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe. Todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.

12.34.16.5. Módulo “Avalie a Administração”

Descrição: módulo para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados. Avaliação do desempenho geral do governo, avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.

12.34.16.6. Módulo de Informações Turísticas

Descrição: módulo que disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão;

12.34.16.7. Módulo Telefones Úteis

Descrição: módulo que disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; Disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.

12.34.16.8. Alertas de Utilidade Pública

Descrição: módulo que permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc), Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informações em formato digital.

12.34.16.9. Módulo Mobilidade Urbana

Descrição: Disponibilização de programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.

12.34.16.10. Módulo Vagas de Emprego

Descrição: módulo que redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.

12.34.16.11. Módulo Fale com o Prefeito

Descrição: canal de comunicação com a Prefeitura deverá possibilitar ao usuário pontuar a sua satisfação com a administração pública municipal assim como emitir opiniões e enviar comentários para a melhoria da gestão.

12.34.16.12. Módulo “Transparência”

Descrição: Disponibilização de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;

12.34.16.13. Módulo de Solicitação de Serviços

Descrição: o cidadão pode estar em qualquer ponto do município, acessar a o módulo de solicitação de serviços via smartphone, inclusive podendo tirar fotos, indicar o local exato (geolocalização) da sua solicitação de serviços e reportar via aplicativo o seu problema ou sugestão. As solicitações abertas no aplicativo serão integradas através de webservice, gerando assim um Atendimento. Essa informação é direcionada para o setor competente que acompanhará os pedidos através de uma tela de controle (Dashboard). Após o atendimento, o retorno será enviado para o aplicativo também através de webservice. A comunicação é totalmente interativa e possibilita a geração de mensagens automáticas e personalizadas, para a comunicação da prefeitura com o munícipe. Pode ser integrada ao sistema já existente de ouvidoria municipal de acordo com o objeto contratado. Havendo módulo de ouvidoria permitirá ao cidadão interagir com a Prefeitura, no qual deverá possuir submenus para direcionamento de suas solicitações de acordo com a finalidade da requisição, por exemplo, buraco em via pública, problemas de iluminação, reivindicações atreladas às diversas Secretarias Municipais.

12.34.16.14. Módulo de Agendamento

Descrição: módulo pré-formatado de agendamento de atendimento presencial do serviço público em formato de calendário e contendo a descrição do atendimento e disponibilidade de agenda do órgão por dia selecionado referente ao período previamente formatado via Painel Administrativo. Por dentro do aplicativo, com criação de canal de comunicação direta e interativa com o gestor do atendimento (ticket) que deverá ficar disponível no formulário de atendimentos (disponível no drawer lateral) para acesso a qualquer momento, contendo ainda, a descrição do atendimento diretamente no canal de comunicação. O usuário final deverá receber notificações via e-mail e/ou do próprio aplicativo de confirmação do agendamento e lembrete de comparecimento ao atendimento (personalizável). Ao realizar o agendamento será necessário o preenchimento de informações exigidas para aquele atendimento em específico (previamente definidas pelo setor responsável via Painel Administrativo). A disponibilização do módulo deverá ainda permitir segmentação por perfil de usuário (filtrar por bairro, por exemplo) e/ou usuários específicos.

12.34.17. A solução deve contemplar a gestão do aplicativo por meio de um Painel Administrativo de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, assim como:

- I. Reorganizar o layout da tela inicial (home) e internas do aplicativo;
- II. Realizar o cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo;
- III. Realizar o envio de notificações instantâneas;

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

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

12.35. GESTÃO DE DOCUMENTOS COMUNICAÇÃO INTERNA, ASSINATURAS E PROCESSO DIGITAL

12.35.1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.

12.35.2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.

12.35.3. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.

12.35.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

12.35.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.

12.35.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

12.35.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

12.35.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

12.35.9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

12.35.10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.

12.35.11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo predefinido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

144

12.35.12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

12.35.13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.

12.35.14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

12.35.15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.

12.35.16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .

12.35.17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.

12.35.18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

12.35.19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.

12.35.20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.

12.35.21 Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

12.35.22. Permitir a edição de documentos e pastas.

12.35.23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.

12.35.24. Permitir mover pastas e documentos.

12.35.25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.

12.35.26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.

12.35.27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.

12.35.28. Permitir o download de um documento.

12.35.29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.

12.35.30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.

12.35.31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.

- 12.35.32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- 12.35.33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento.
- 12.35.34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 12.35.35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- 12.35.36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 12.35.37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- 12.35.38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- 12.35.39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- 12.35.40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- 12.35.41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- 12.35.42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- 12.35.43. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- 12.35.44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- 12.35.45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- 12.35.46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- 12.35.47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- 12.35.48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
- 12.35.49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- 12.35.50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- 12.35.51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- 12.35.52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- 12.35.53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- 12.35.54. Permitir integrações com documentos assinados.

12.35.55. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.

12.35.56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.

12.35.57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.

12.35.58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.

12.35.59. Permitir integrações com relatórios executados.

12.35.60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.

12.35.61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.

12.35.62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

12.35.63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.

12.35.64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.

12.35.65. Permitir vincular e desvincular entidades.

12.35.66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.

12.35.67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.

12.35.68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.

12.35.69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.

12.35.70. Permitir assinar documentos em massa.

12.35.71. Permitir consultar documentos por período.

12.35.72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.

12.35.73. Permitir assinar lotes de documentos.

12.35.74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

12.35.75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

12.35.76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

12.35.77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

- 12.35.78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 12.35.79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 12.35.80. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- 12.35.81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- 12.35.82. Permitir gerar certificados digitais.
- 12.35.83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 12.35.84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- 12.35.85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- 12.35.86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- 12.35.87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 12.35.88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- 12.35.89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- 12.35.90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- 12.35.91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- 12.35.92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- 12.35.93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- 12.35.94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- 12.35.95. Permitir a impressão de um documento assinado.
- 12.35.96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- 12.35.97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos.
- 12.35.98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.
- 12.35.99. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

- 12.35.100. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
- 12.35.101. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.
- 12.35.102. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
- 12.35.103. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
- 12.35.104. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
- 12.35.105. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
- 12.35.106. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- 12.35.107. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- 12.35.108. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- 12.35.109. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
- 12.35.110. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
- 12.35.111. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
- 12.35.112. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
- 12.35.113. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
- 12.35.114. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
- 12.35.115. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
- 12.35.116. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
- 12.35.117. Permitir a adição de anexo na resposta.
- 12.35.118. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- 12.35.119. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
- 12.35.120. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
- 12.35.121. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
- 12.35.122. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

- 12.35.123. Permitir arquivar e desarquivar tarefas.
- 12.35.124. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
- 12.35.125. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- 12.35.126. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
- 12.35.127. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
- 12.35.128. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- 12.35.129. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
- 12.35.130. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 12.35.131. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
- 12.35.132. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
- 12.35.133. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
- 12.35.134. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
- 12.35.135. Permitir consultar tarefas em rascunho.
- 12.35.136. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
- 12.35.137. Permitir consultar as tarefas enviadas.
- 12.35.138. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
- 12.35.139. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
- 12.35.140. Permitir editar os trâmites em tarefas.
- 12.35.141. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
- 12.35.142. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
- 12.35.143. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
- 12.35.144. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.

12.35.145. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

12.35.146. Permitir a edição de tipos de tarefas.

12.35.147. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.

12.35.148. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.

12.35.149. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.

12.35.150. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa.

12.35.151. Permitir agendar o envio de uma tarefa.

12.35.152. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.

12.35.153. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.

12.35.154. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.

12.35.155. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.

12.35.156. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.

12.35.157. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.

12.35.158. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.

12.35.159. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.

12.35.160. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

12.35.161. Permitir a criação e edição visual de diagramas de processo no padrão BPMN 2.0.

12.35.162. Permitir a execução do fluxo mapeado em um ambiente próprio com suporte às tarefas modeladas.

12.35.163. Permite a configuração de eventos de início e fim de processo.

12.35.164. Possibilitar a modelagem de gateway de decisão com base em variáveis do processo.

12.35.165. Permitir a criação e automatização de tarefa de usuário, que necessita de ações do usuário para a sua conclusão.

12.35.166. Permite configurar responsáveis pela execução das tarefas, bem como quais pessoas e grupos podem visualizar e executar cada tarefa individualmente.

12.35.167. Permitir configurar a execução de um relatório com as variáveis do processo, anexando ao processo o documento PDF produzido.

12.35.168. Possibilitar que o processo modelado possa executar rotinas customizadas externas ao processo, e utilizar a sua resposta na execução do processo.

12.35.169. Possibilitar configurar um fluxo de assinatura para um documento do processo, definindo a lista e a ordem dos assinantes, sendo sequencial ou paralelo.

12.35.170. Permitir a validação dos modelos para garantir que estejam sintaticamente corretos e prontos para execução.

12.35.171. Permitir criar subprocessos que possam ser chamados ao longo de um processo inúmeras vezes, passando ao subprocesso informações para a execução individualizada a cada chamada.

12.35.172. Possibilitar a criação de formulários de usuário customizados, validando dados de entrada em uma tarefa, sendo ela um evento de início de processo ou uma tarefa de usuário modelada no processo.

12.35.173. Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com conjunto variado de componentes de entrada, incluindo campos específicos para texto (linha única e múltipla), valores numéricos, datas com seletores visuais, senhas e listas dinâmicas onde o próprio usuário pode gerenciar os itens.

12.35.174. Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com criação de campos de seleção que restrinjam a entrada do usuário a um conjunto de opções predefinidas, utilizando componentes como menus suspensos (Select) e botões de rádio (Radio) para escolha única, ou listas de verificação (Checklist) e de tags (Taglist) para escolhas múltiplas.

12.35.175. Possibilitar personalização dos formulários de usuário customizados com a organização visual e o enriquecimento do formulário com elementos não interativos, incluindo a inserção de texto informativo e imagens, a exibição de dados em tabelas, o agrupamento lógico de campos e o uso de separadores, espaçadores e botões de ação.

12.35.176. Possibilitar que os formulários sejam configurados com opções de seleção de dados já cadastrados em outros módulos do sistema.

12.35.177. Possibilitar que campos sejam pré-preenchidos com as variáveis do contexto da execução de um processo.

12.35.178. Possibilitar listar as instâncias de cada processo já executadas.

12.35.179. Permitir a visualização e monitorar em tempo real de todas as instâncias de processos em execução.

12.35.180. Permitir a inspeção detalhada de uma única instância de processo, incluindo seu histórico de execução, tarefas concluídas e variáveis.

12.35.181. Possibilitar o detalhamento de cada etapa no processo, incluindo as tarefas relacionadas, seus formulários, informações imputadas, variáveis recebidas como entrada e variáveis utilizadas como saída para o processo.

12.35.182. Permitir a iniciação de novas instâncias de processo a partir de uma lista de processos disponíveis para o usuário, com base em processo desenhado com a notação BPMN.

12.35.183. Permitir a visualização de uma lista de processos/solicitações criadas pelo usuário.

12.35.184. Permitir a visualização de uma lista de processos/solicitações a qual o usuário ou seus grupos fazem parte.

12.35.185. Permitir a visualização dos detalhes de um processo/solicitação, com suas tarefas/etapas, informações e documentos gerados.

12.35.186. Permitir gerar um documento único contendo todos os documentos do processo

12.35.187. Permitir a visualização de uma lista de tarefas atribuídas diretamente ao usuário ou aos grupos dos quais ele faz parte.

12.35.188. Permite visualizar os detalhes de uma tarefa.

12.35.189. Permitir atribuir a um responsável pela execução diretamente ao usuário ou aos grupos dos quais ele faz parte.

12.35.190. Possibilitar o preenchimento de formulários customizados e a manipulação de variáveis necessárias para a conclusão da tarefa.

12.35.191. Possibilitar ao usuário concluir uma tarefa quando todas as informações foram imputadas.

12.35.192. Permitir a conclusão de tarefas, acionando o avanço do processo para a próxima etapa.

12.35.193. Permitir que um processo gere arquivos nos formatos HTML, XLS, DOC, ODT, TXT, CSV, XML, JSON, PDF e anexe os arquivos no processo.

12.35.194. Permitir que um processo emita um relatório e anexe ele ao processo.

12.35.195. Permitir que um processo importe um arquivo em qualquer formato ao processo via web service rest e SOAP.

12.35.196. Permitir que um processo realize comunicações com serviços externos usando os principais verbos HTTP (GET, POST, PUT, DELETE) podendo configurar HEADERS, parâmetros de URL e o corpo da requisição, suportando o envio de arquivos textuais e binários.

12.35.197. Permitir que um processo envie um email.

12.35.198. Permitir que um processo notifique um ou mais usuários.

12.35.199. Permitir que um processo carregue em formulários dados de qualquer módulo do ERP.

12.35.200. Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados em APIs rest e SOAP.

12.35.201. Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados em arquivos nos formatos HTML, XLS, DOC, ODT, TXT, CSV, XML, JSON, PDF.

12.35.202. Permitir que um processo carregue em formulários dados capturados do resultado de um prompt de uma IA generativa.

12.35.203. Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados dos módulos do ERP.

12.35.204. Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados em arquivos nos formatos HTML, TXT, CSV, XML, JSON.

12.35.205. Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados em APIs rest e SOAP.

12.35.206. Permitir que um processo tome decisões e faça desvios de fluxo com base em dados capturados do resultado de um prompt de uma IA generativa.

12.36. TRIBUTOS

12.36.1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

12.36.2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).

12.36.3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

12.36.4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

12.36.5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

12.36.6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

12.36.7. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

12.36.8. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

12.36.9. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

12.36.10. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

12.36.11. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

12.36.12. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

12.36.13. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

12.36.14. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

12.36.15. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

12.36.16. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.

12.36.17. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.

12.36.18. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

12.36.19. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

12.36.20. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

12.36.21. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

12.36.22. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.

12.36.23. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

12.36.24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

12.36.25. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

12.36.26. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

12.36.27. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.

12.36.28. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

12.36.29. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

12.36.30. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

12.36.31. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, de-terminar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

12.36.32. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.

12.36.33. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

12.36.34. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

12.36.35. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.

12.36.36. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

12.36.37. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

12.36.38. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

12.36.39. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

12.36.40. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas.

12.36.41. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

12.36.42. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

12.36.43. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

12.36.44. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

12.36.45. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

12.36.46. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

12.36.47. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

12.36.48. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.

12.36.49. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

12.36.50. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.

12.36.51. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

12.36.52. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

12.36.53. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

12.36.54. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

12.36.55. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

12.36.56. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

12.36.57. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

12.36.58. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

12.36.59. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

12.36.60. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

12.36.61. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

12.36.62. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

12.36.63. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

12.36.64. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

12.36.65. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

12.36.66. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

12.36.67. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

12.36.68. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

12.36.69. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

12.36.70. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

12.36.71. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

12.36.72. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

12.36.73. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

12.36.74. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

12.36.75. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.

158

12.36.76. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

12.36.77. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

12.36.78. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.

12.36.79. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

12.36.80. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

12.36.81. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

12.36.82. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

12.36.83. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

12.36.84. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.

12.36.85. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

12.36.86. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

12.36.87. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

12.36.88. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

12.36.89. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

12.36.90. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

12.36.91. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

12.36.92. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

12.36.93. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

12.36.94. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

12.36.95. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

12.36.96. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

12.36.97. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

12.36.98. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

12.36.99. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

12.36.100. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

12.36.101. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

12.36.102. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

12.36.103. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

12.36.104. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a

manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

12.36.105. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

12.36.106. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

12.36.107. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

12.36.108. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

12.36.109. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

12.36.110. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

12.36.111. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.

12.36.112. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

12.36.113. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

12.36.114. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.

12.36.115. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

12.36.116. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

12.36.117. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

12.36.118. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

12.36.119. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

12.36.120. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

12.36.121. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

12.36.122. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

12.36.123. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

12.36.124. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

12.36.125. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

12.36.126. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

12.36.127. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

12.36.128. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

12.36.129. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

12.36.130. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizadas nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

12.36.131. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

12.36.132. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

12.36.133. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

12.36.134. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.

12.36.135. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

12.36.136. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

12.36.137. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

12.36.138. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

12.37. PORTAL DE ATENDIMENTO DO CIDADÃO E APP

12.37.1. Verificar autenticidade de documentos.

12.37.2. Possibilitar a Solicitação Cadastral através do Portal.

12.37.3. Permitir a inclusão da funcionalidade: dê a sua opinião.

12.37.4. Dispor de Política de Cookies.

12.37.5. Disponibilizar configuração para criação/gestão do Painel de Avisos.

12.37.6. Disponibilizar página de conteúdos no portal do cidadão (CMS).

12.37.7. Disponibilizar configuração para criação/gestão de conteúdos (CMS).

12.37.8. Disponibilizar configuração para criação e edição de menu do portal do cidadão.

12.37.9. Disponibilizar links para acesso a sites externos no portal do cidadão.

12.37.10. Disponibilizar atalhos para relatórios, auditoria e gerenciador de extensões.

12.37.11. Possibilitar configuração de perfis para acesso a links externos.

12.37.12. Possibilitar vínculo de usuário da central.

12.37.13. Dispor de estrutura para exibição de notificações no portal do cidadão.

12.37.14. Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que disponibilizarão acesso a emissão de documentos diversos.

12.37.15. Possibilitar seleção dos perfis da carta de serviços que disponibilizam acesso a emissão de guias de pagamento.

12.37.16. Disponibilizar notícias na página inicial do portal do cidadão.

12.37.17. Possibilitar cadastro, configuração e gerenciamento de notícias a serem publicadas no portal do cidadão.

12.37.18. Disponibilizar menus para acesso simplificado aos recursos disponíveis no portal do cidadão.

12.37.19. Disponibilizar landing pages para navegação entre serviços do portal do cidadão.

12.37.20. Disponibilizar mapa para seleção de portais disponíveis ao cidadão.

12.37.21. Possibilitar autenticação por cadastro da central do usuário no portal do cidadão.

12.37.22. Disponibilizar carta de serviços municipais através do portal do cidadão.

12.37.23. Possibilitar cadastro de informações no canal de atendimento ao cidadão.

12.37.24. Possibilitar a sincronia de informações entre cadastros de sistemas distintos por meio de templates.

12.37.25. Realizar adequação do layout do módulo administrador.

12.37.26. Possibilitar criação/edição de comunicados a serem demonstrados no portal do cidadão.

12.37.27. Possibilitar criação e personalização de perfis de carta de serviços disponibilizados através do portal do cidadão.

12.37.28. Possibilitar gerenciamento de acesso dos usuários ao portal do cidadão.

12.37.29. Disponibilizar recurso para upload de logotipo utilizado pelo município.

12.37.30. Possibilitar configuração da identidade visual do portal do cidadão.

12.37.31. Disponibilizar a possibilidade de upload de brasão do município.

12.37.32. Possibilitar consulta e configuração de informações da entidade.

12.37.33. Desenvolver estrutura base para facilitar a comunicação entre o cidadão e a gestão pública das entidades.

12.37.34. Possibilitar a emissão de documentos com dados gerados no sistema Tributos.

12.37.35. Disponibilizar a importação de arquivos de imobiliárias para atualização dos imóveis vinculados a sua razão social.

12.38. GEOPROCESSAMENTO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO

12.38.1. O Sistema deve funcionar em arquitetura Web (online), de forma segura, mediante protocolo HTTPS/SSL, com acesso via internet e compatibilidade com os principais navegadores de internet disponíveis no mercado.

12.38.1.1. O sistema deverá possuir API nativa de integração com o Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais – SINTER, da Receita Federal do Brasil, permitindo o envio e o consumo de dados por meio das APIs ou demais mecanismos oficiais de integração disponibilizados pelo SINTER, observados os padrões técnicos e requisitos oficiais vigentes.

12.38.1.2. A integração deverá permitir, de forma automatizada, o envio, recebimento, consulta e atualização de dados cadastrais e territoriais dos imóveis, contemplando, no mínimo, a inclusão, alteração, desativação e consulta das unidades imobiliárias, sempre que tais operações forem disponibilizadas pelo SINTER.

12.38.1.3. O sistema deverá possibilitar a atualização e sincronização das informações do cadastro imobiliário municipal com o SINTER, inclusive a incorporação, consulta e manutenção do Cadastro Imobiliário Brasileiro – CIB, quando aplicável, em conformidade com os padrões técnicos, layouts, APIs e demais requisitos oficiais vigentes.

12.38.1.4. O sistema deverá disponibilizar ferramentas baseadas em Inteligência Artificial – IA, integradas aos módulos de gestão tributária e arrecadação, para apoio à análise de dados e à tomada de decisão, possibilitando, no mínimo:

- a) análise preditiva do comportamento da arrecadação municipal, com identificação de tendências, padrões e possíveis variações de receitas;
- b) projeção de receitas tributárias e demais receitas de natureza arrecadatória, com utilização de dados históricos e variáveis relevantes;
- c) análise e acompanhamento da Dívida Ativa, permitindo a identificação de padrões de inadimplência, estimativa de recuperação de créditos e priorização de ações de cobrança;
- d) mensuração e projeção dos impactos financeiros decorrentes de renúncias fiscais, isenções, benefícios e incentivos tributários, possibilitando a comparação entre cenários e seus efeitos sobre a arrecadação municipal;
- e) geração de indicadores, alertas, relatórios e dashboards gerenciais que auxiliem a Administração na tomada de decisões relacionadas à arrecadação e à gestão tributária.

12.38.2. Por motivos de segurança e organização dos dados, o sistema deve possuir um editor de geometrias próprio no mesmo ambiente web (online), não permitindo a conexão de outros softwares no seu banco de dados para edição.

12.38.3. O Sistema deve gerar um reticulado georreferenciado no mapa do município a fim de gerar os números de zonas, setores e permitindo a geração das inscrições imobiliárias de forma automatizada.

12.38.4. O Sistema deve gerir as informações necessárias e pertinentes ao cadastro imobiliário para promover a impressão ou a consulta de certidões, declarações, boletins do cadastro imobiliário e mapas de localização de imóveis e ruas, servindo de base de dados para a cobrança dos tributos IPTU, ITBI e taxas de serviços públicos inerentes aos imóveis.

12.38.5. O Sistema deve possuir acesso por nível de usuário, sendo controlado por um administrador que será o responsável por conceder as permissões aos demais usuários, inclusive permitir o acesso aos contribuintes, via internet.

12.38.6. O sistema deve possuir um manual de ajuda online com imagens e vídeos ilustrativos permitindo consultar por palavra chave e uma solução para abertura de chamados técnicos.

12.38.7. O sistema deve ser responsável por originar todas as informações do cadastro imobiliário do município, sendo o único meio de inserir ou alterar essas informações, exportando-as em tempo real para o sistema tributário usado no município.

165

12.38.8. Os valores venais dos terrenos e das construções e as informações necessárias para a cobrança da taxa de lixo e demais receitas acessórias devem ser originadas e exportadas em tempo real para o sistema tributário sempre que houver movimentação nas informações cadastrais.

12.38.9. O sistema deve ter configuração de margem de tolerância para as diferenças das geometrias e os dados cadastrais informados (exemplo: áreas dos terrenos e das construções), sendo as mesmas definidas pelo administrador.

12.38.10. Quanto ao cadastro de usuários, acesso e permissões, autenticação, login e senhas, o sistema deve atender os seguintes requisitos:

- a. A senha deve ter tamanho mínimo de 8 caracteres, sendo formada por letras e números. Para situações onde o usuário não lembrar sua senha ou conta de login, o sistema possui uma área específica para "Lembrete de Senha".
- b. As permissões de acesso dos funcionários deverão ser estabelecidas pelo administrador do sistema.
- c. O sistema deve permitir o cadastro de entidades do ambiente externo conveniadas da prefeitura como por exemplo: Cartórios, Delegacias, Bombeiros, companhias de água e energia, etc., as permissões de acesso dessas entidades deverão ser definidas pelo administrador do sistema.
- d. Os contribuintes proprietários de imóveis devem ter acesso restrito às suas informações cadastrais, ao boletim e arquivo georreferenciado de seus imóveis. O cadastro dos contribuintes é feito via internet ou no atendimento presencial da prefeitura. Também o sistema deve permitir eleger procuradores ou responsáveis para ter acesso a essas informações.

12.38.11. Do Cadastro de Quadras

12.38.11.1. O sistema deve possuir ferramenta específica para edição, desmembramento e remembramento de quadras, renumerando os lotes automaticamente quando for necessário.

12.38.12. Do Cadastro de Logradouros

12.38.12.1. O sistema deve permitir a criação das geometrias de trecho de logradouros, vinculando-os a um logradouro já existente ou a um novo logradouro e vinculando também esse trecho a uma seção, se houver.

12.38.12.2. O Sistema deve permitir informar ou alterar o ponto inicial de um logradouro.

12.38.12.3. O sistema deve possuir ferramenta específica para cortar e unir trechos de logradouros.

12.38.12.4. O sistema deve permitir a edição dos dados e da geometria dos logradouros, gerando histórico das informações cadastrais e possibilitando a consulta dos mesmos.

12.38.12.5. O sistema deve permitir buscar e geolocalizar os logradouros no mapa.

12.38.13. Do Cadastro de Pessoas

12.38.13.1. O controle e a gestão do cadastro de todas as pessoas físicas e jurídicas devem poder ser feitas no sistema de geoprocessamento e as mesmas serem inseridas ou alteradas no sistema tributário em tempo real.

12.38.13.2. O histórico de movimentação no cadastro de pessoas deve ser gravado, permitindo a consulta ou o relatório das mesmas com os usuários que as fizeram.

12.38.13.3. O sistema deve disponibilizar no cadastro de pessoas a condição para informar qual o imóvel que a pessoa reside ou está sediada, usando o endereço do imóvel e evitando o preenchimento desses dados diretamente no cadastro da pessoa.

12.38.13.4. O CPF/CNPJ deve ser validado ao ser inserido e único no cadastro de pessoas, evitando duplicidades.

12.38.13.5. No cadastro de endereço da pessoa ao ser informado o CEP o sistema deve buscar os dados relacionados a esse CEP, exemplo: Estado, Cidade, e Logradouro.

12.38.13.6. O cadastro de pessoas deve possuir a condição para o usuário com permissão fazer a inserção, a visualização e exclusão de fotos e documentos.

12.38.14. Do Cadastro de Imóveis

12.38.14.1. Todos os dados cadastrais pertinentes aos imóveis, incluindo seus proprietários e sócios, devem ser importados do sistema tributário e armazenados no sistema de geoprocessamento para fins de correlacionamento com as geometrias correspondentes.

12.38.14.2. O sistema deve gerar os históricos de todas as alterações feitas no cadastro dos imóveis, podendo estes serem consultados a qualquer tempo.

12.38.14.3. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser composto de tabelas por item com a possibilidade de criação, alteração e exclusão destes itens pelo usuário administrador do sistema.

12.38.14.4. O BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) deve ser apresentado, em tela ou impresso, com as características que formam a base de cálculo do imóvel, com os valores das construções, do terreno e do imóvel, as frações de áreas de uso comum do terreno e das construções, as metragens de áreas e testadas, tudo de acordo com a localização em que o imóvel pertencer e de acordo com regras informadas pela prefeitura no momento da implantação.

12.38.14.5. Para o cadastramento de um novo lote o sistema deve exigir primeiramente que seja desenhada ou importada a sua geometria, depois o sistema deve gerar sua inscrição imobiliária automaticamente de acordo com a sua localização no território (zona, setor e quadra) e o seu posicionamento na quadra e ainda o sentido de numeração dos lotes definidos pelo administrador.

12.38.14.6. Na criação ou edição de um lote o sistema deve mostrar as ruas mais próximas dele para que o usuário selecione. O sistema não deve permitir que um imóvel fique vinculado a uma rua que não seja uma das 4 mais próximas a ele.

12.38.14.7. Na criação ou edição de um lote o sistema deve informar automaticamente o valor do m² do terreno de acordo com a PGV do município, sem permitir que um usuário possa editar essa informação e sendo ela a base para o cálculo do valor venal do imóvel que será exportado para o sistema tributário após qualquer movimentação.

12.38.14.8. Na criação ou edição de um lote o sistema deve calcular automaticamente a testada geométrica do lote em relação a quadra, informando para o usuário que poderá alterar antes de salvar,

caso o usuário não informe o valor da testata o sistema deve utilizar a testada geométrica do lote, caso o lote for encravado o sistema não deverá calcular testada.

12.38.14.9. O sistema deve possuir a condição de ter mais de uma unidade imobiliária vinculada ao lote, neste caso, deve ser calculado o valor de cada unidade separadamente, de acordo com a fração do lote que essa unidade utiliza e suas características, incluindo neste o valor proporcional das áreas de uso comum territorial e predial.

12.38.14.10. O sistema deve permitir que a(s) unidade(s) imobiliária(s) possa(m) ter ou não construções vinculadas, ou ainda que uma unidade possa ter mais de uma construção, (exemplo: casa, edícula e garagem separadas), neste caso, o sistema deve calcular o valor de cada construção separadamente, de acordo com suas características, para compor o valor venal das construções da unidade.

12.38.14.11. Quando houver um prédio com vários apartamentos ou salas (múltiplas unidades) o sistema deve ter esse prédio cadastrado uma única vez com sua área total e nas unidades deve permitir informar a área privativa de cada unidade, gerando assim as frações de áreas da(s) construção(ões).

12.38.14.12. Ao cadastrar uma construção o sistema deve permitir desenhar ou associar a uma geometria já importada.

12.38.14.13. O sistema deve permitir a edição das geometrias de lotes e construções em seu ambiente de trabalho, sempre validando as modificações em conformidade com suas geometrias superiores onde estão contidas.

12.38.14.14. O sistema deve ter rotinas específicas para desmembramentos e remembramentos de lotes mantendo todas essas modificações em históricos e garantido auditoria de quem os fez.

12.38.14.15. Boletins de Cadastro Imobiliário (BCI) devem ter a sua visualização ou impressão de qualquer ano a partir da data de implantação.

12.38.14.16. Rotina específica para a transferência de proprietários de imóveis deve estar disponível aos usuários visando a correção de cadastro e gerando histórico dessas movimentações.

12.38.14.17. Ferramenta de busca de imóveis geo localizando-os no mapa do território municipal deve estar disponível aos usuários através de consultas por: Nome do Proprietário, Código do Imóvel no Sistema Tributário, Inscrição Imobiliária, Logradouro e Matrícula.

12.38.14.18. Ao editar o lote ou as informações do mesmo, o sistema deve avisar sempre que a área informada no cadastro e a área geométrica tiver uma diferença superior a margem de tolerância configurada pelo administrador do sistema na prefeitura.

12.38.14.19. Ao editar informações das unidades, o sistema deve mostrar as fotos e documentos que tiver associado a essa unidade, permitindo a inclusão e remoção dos(as) mesmos(as) e gravando a movimentação no histórico.

12.38.14.20. O sistema deve ter ferramentas de mapa de calor de lotes e de construções.

12.38.15. Das Validações de Geometrias Gerais

12.38.15.1. As geometrias inferiores tem que estar contidas nas geometrias superiores por exemplo: a geometria da construção tem que estar contida na geometria da unidade, a unidade tem que estar contida no lote, o lote tem que estar contido na quadra e a quadra tem que estar contida no território do município.

12.38.15.2. As geometrias que forem desenhadas ou importadas devem ser geometrias válidas, ou seja, o sistema não permite a importação ou o desenho de geometrias que contenham curvas, linha sobre linha ou ponto sobre ponto.

12.38.16. Das Validações de Geometrias de Logradouros

12.38.16.1. As geometrias de logradouros devem ser representadas por linhas.

12.38.16.2. O sistema não deve permitir que as geometrias de logradouros toquem as quadras ou lotes ou sejam cadastrados fora dos limites do município.

12.38.17. Das Validações de Geometrias de Quadras

12.38.17.1. As geometrias de quadras devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

12.38.17.2. O sistema não deve permitir a sobreposição de quadras sobre quadras.

12.38.18. Das Validações de Geometrias de Lotes

12.38.18.1. As geometrias de lotes devem ser importadas pelo sistema através de arquivos georreferenciados ou desenhadas nele na forma de polígonos.

12.38.18.2. O sistema não deve permitir que as geometrias de lotes tenham sobreposição entre si, devendo os mesmos estar contidos na sua quadra de origem.

12.38.19. Das Validações de Geometrias de Unidades

12.38.19.1. As geometrias de unidades devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

12.38.19.2. O sistema não deve permitir que as geometrias de unidades tenham sobreposição entre si, devendo estar contidas no seu lote de origem.

12.38.20. Das Validações de Geometrias de Construções

12.38.20.1. As geometrias de construções devem ser representadas por polígonos e devem ser desenhadas através de ferramenta própria do sistema ou importadas de arquivos georreferenciados.

12.38.20.2. O Sistema deve garantir que as geometrias de construções estejam contidas no lote de origem ou unidade de origem.

12.38.21. Da importação das Geometrias do Cadastro Imobiliário Municipal

12.38.21.1. O sistema deve garantir a importação e o correlacionamento de toda a cartografia inerente ao cadastro imobiliário do sistema tributário, estando à mesma de acordo com as especificações técnicas de importação do sistema.

12.38.22. Dos Relatórios do Cadastro Imobiliário

12.38.22.1. Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) mostrando claramente as informações cadastrais do imóvel, valores venais, mapa de localização com fotos do terreno e da construção e seu proprietário(s).

12.38.22.2. O Sistema deve expressar nos BCIs de imóveis pertencentes a condomínios as frações das áreas de uso comum do terreno e da construção com seus valores venais.

12.38.22.3. Para os BCIs de imóveis que tenham mais de uma construção, o sistema deve expressar as características individuais de cada uma delas bem como seu valor venal individual e o valor venal da soma das construções.

12.38.22.4. Quando um prédio tiver múltiplas unidades o BCI expedido pelo sistema deve expressar as características e a área que a unidade ocupa no prédio juntamente com o valor venal da construção proporcional a sua área.

12.38.22.5. O sistema deve apresentar relatório de movimentações no cadastro de Imóveis permitindo o mesmo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.

12.38.22.6. O sistema deve apresentar relatório de averbações das alterações no cadastro de imóveis permitindo ser filtrado por usuário, imóveis e períodos.

12.38.22.7. O sistema deve apresentar relatório dos Logradouros.

12.38.22.8. O sistema deve apresentar relatório dos Bairros.

12.38.22.9. O sistema deve apresentar relatório das exportações feitas para o sistema tributário, mostrando a situação, (sucesso ou erro), permitindo selecionar o período desejado e a situação.

12.38.22.10. O sistema deve disponibilizar relatório de produção de usuários com informações relevantes para gestão das ações no cadastro: Quantidade de Imóveis Ativos, Imóveis Inativos, Imóveis Desmembrados, Imóveis Remembrados, Imóveis Construídos, Imóveis Não Construídos, Quantidade de Inserções e Alterações de Imóveis podendo selecionar um período e a lista de usuários com a quantidade produzida no período selecionado.

12.38.22.11. O sistema deve permitir ao seu administrador promover a criação de Relatórios/Certidões personalizadas de acordo com a necessidade.

12.38.23. Dos Utilitários do Cadastro Imobiliário

12.38.23.1. O sistema deve possuir um gerenciador de usuários com interface de administração de permissões, com criação de grupos de usuários permitindo dar permissões por grupos de usuários;

12.38.23.2. Deve disponibilizar de ferramenta de importação de geometrias de logradouros, quadras, lotes e construções no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados;

12.38.23.3. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação no formato shapefile, geopackage ou DXF georeferenciados das geometrias de lotes e quadras;

12.38.23.4. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação de todos os logradouros em arquivo do formato DXF;

12.38.23.5. Deve disponibilizar de ferramenta para exportação em arquivo do formato DXF de todos os bairros;

12.38.23.6. O sistema deve ter uma rotina de backup automatizada para guardar as informações do banco de dados;

12.38.23.7. O sistema deve permitir ser gerado uma imagem do mapa na posição de visualização da tela e com as layers que o usuário desejar;

12.38.23.8. O sistema deve possuir uma ferramenta onde pode-se visualizar dois mapas selecionando livremente as layers e imagens que desejar comparar;

12.38.23.9. O sistema deve permitir a medição no mapa de distâncias e áreas;

12.38.23.10. O sistema deve permitir consultar ou localizar coordenadas no mapa tendo como opções UTM, Grau Minuto e Segundo ou Grau Decimal.

12.38.23.11. O sistema deve permitir cadastrar marcadores onde o usuário identifique novas construções ou ampliações, podendo os usuários com permissão, dar andamento, transferir de usuário ou grupo visualizar e remover quando necessário. Os marcadores devem atender as necessidades de usuários de todas as áreas de gestão da prefeitura com relatórios dos mesmos e suas situações.

12.38.23.12. O sistema deve possuir uma ferramenta onde o administrador ou usuário autorizado possa gerar um arquivo com os dados de pessoa ou imóvel para ser importado por outro sistema.

12.38.23.13. O sistema de geoprocessamento deve ter rotina de buscar no sistema tributário, pelo menos uma vez por dia, as transferências de imóveis originadas por ITBIs (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis) que forem executados e executar essa mesma transferência no sistema de geoprocessamento deixando-o atualizado gerando histórico e averbações.

12.38.23.14. O sistema deve permitir a substituição de uma geometria de lote já existente por outra oriunda de arquivo georreferenciado ou originado através de ferramenta de desenho própria do sistema, respeitando as validações geométricas;

12.38.23.15. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta que permita a criação de geometrias clicando no mapa, digitando as coordenadas e por medidas ou ângulo a partir de um ponto pré definido. Também deve ser possível criar uma geometria usando a combinação de todas essas formas.

12.38.23.16. O editor de geometrias do sistema deve ter ferramenta para mover geometrias sem distorcer o desenho.

12.38.23.17. O sistema de geoprocessamento deve disponibilizar uma ferramenta de coleta de dados, essa coleta deve ser marcada no mapa e trazer as informações do lote, unidade e construção(s) incluindo fotos. Essa coleta de dados deve estar disponível para ser feita via tablet ou smartphone em ambiente web.

12.38.23.18. O Sistema de geoprocessamento deve dispor de uma ferramenta para analisar a coleta de dados possibilitando ao usuário comparar os dados da coleta com os dados atuais dos imóveis e fazer as devidas correções e atualizações de imagens, deixando o imóvel atualizado e gerando os devidos registros no histórico.

12.38.23.19. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta para cadastrar fotos georreferenciadas (Geotag) mostrando no mapa sua localização, permitindo à sua visualização e à remoção quando necessário.

12.38.23.20. O sistema de geoprocessamento deve possuir ferramenta de busca personalizada de itens de BCI no mapa para mostrar onde estão os lotes com determinadas características informadas pelo usuário (exemplo: lotes encravados, lotes com topografia irregular, lotes de esquina).

12.38.23.21. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.

12.38.23.22. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa as construções que têm divergência de área geométrica com a área cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.

12.38.23.23. O sistema de geoprocessamento deve possuir uma ferramenta que mostre no mapa os lotes que têm divergência de área de testada geométrica com a área da testada cadastrada. A margem de tolerância dessa divergência deve ser configurada pelo administrador do sistema.

12.38.23.24. O sistema deve permitir que seja feito o cadastro de tipos de marcadores com permissões para que o administrador do sistema configure quais usuários podem visualizar e/ou cadastrar/editar.

12.38.23.25. O sistema deve permitir o cadastro de marcadores no mapa mediante a permissão dos tipos de marcadores previamente cadastrados.

12.38.23.26. O sistema deve permitir que usuários autorizados possam adicionar novos comentários em marcadores já existentes.

12.38.23.27. O Sistema deve possuir ferramenta que mostre fotos em 360° georreferenciada ao logradouro, permitindo a navegação dentro das fotos, como o street view do google.

12.38.23.28. O sistema deve dar condições para que a prefeitura faça seus próprios levantamentos com fotos em 360° georreferenciadas e essas fotos sejam incorporadas e disponibilizadas aos usuários.

12.38.23.29. O sistema deve gerar gráficos anuais de informações cadastrais como por exemplo: número de imóveis ativos, área dos terrenos, área construída, extensão dos logradouros, valores venais. Esses gráficos devem estar disponíveis para visualização e impressão.

12.38.23.30. O sistema deve disponibilizar um aplicativo para dispositivos móveis para coletar dados cadastrais e que permita o carregamento de imagens aéreas ou de satélite, mapas vetoriais e dados cadastrais completos dos imóveis localizados em regiões previamente selecionadas visando o trabalho em campo de modo offline. O aplicativo deve permitir que seja feito ou editado os desenhos dos terrenos e das construções e que seja informado os seus respectivos dados, enviando esses dados para o sistema online assim que o dispositivo móvel esteja conectado à internet.

12.38.24. Vinculação de imóveis à marcadores para emissão de documentos e desenvolvidos à pedido da prefeitura

12.38.24.1. O Sistema deve conter uma layer atualizada dos lotes presentes no sistema do Incra (SIGEF).

12.38.24.2. O sistema deve ter ferramenta para utilizar as geometrias presentes na Layer dos lotes do Incra (SIGEF).

12.38.24.3. O sistema deve conter ferramenta de busca por inscrição do Incra na layer do Incra (SIGEF).

12.38.24.4. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados dos imóveis podendo selecionar faixas por id do cadastro.

12.38.24.5. O sistema deve ter ferramenta para exportar json com os dados de pessoas podendo selecionar faixas por id do cadastro.

12.38.24.6. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Bairros para correções cadastrais.

12.38.24.7. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Logradouros para correções cadastrais.

12.38.24.8. O sistema deve possuir ferramenta de Unificação de Pessoas para correções cadastrais.

12.38.25. Camadas do Cadastro Imobiliário

12.38.25.1. O Sistema deve disponibilizar as seguintes camadas para Edição.

12.38.25.2. Camada de edição de Logradouros / Ruas.

12.38.25.3. Camada de edição Quadras.

12.38.25.4. Camada de edição de Lotes.

12.38.25.5. Camada edição de Unidades imobiliárias.

12.38.25.6. Camada de edição de Construções.

12.38.25.7. O Sistema deve disponibilizar as seguinte camadas para Visualização:

- a. Camada de visualização de bairros, logradouros, quadras, lotes, unidades, construções, imóveis públicos e perímetro urbano.
- b. Camada de visualização da PGV - Planta Genérica de Valores.
- c. Camada de visualização de imagens de fundo (imagens georreferenciadas de propriedades do município ou do Google maps)
- d. Camada de visualização de Marcadores.
- e. Camada de visualização de fotos georreferenciadas (Geotag).
- f. O Sistema possibilita, mediante custo do serviço, a implantação de novas camadas de visualização de geometrias ou imagens.

12.38.26. Especificações Diversas do Sistema

12.38.26.1. Para assistência técnica, treinamento e implementação de novas funcionalidades, a Contratada, após abertura do chamado, deverá encaminhar orçamento no prazo de até 15 dias, com valor e prazo de entrega ao requerente.

12.38.26.2. É de responsabilidade da contratada disponibilizar sistema de abertura de chamados via internet. As respostas e orçamentos originados nos chamados devem ocorrer em até 48 horas úteis após a abertura.

12.38.26.3. Quanto aos termos de segurança dos dados e ao controle de usuários, deverão ser observados os regramentos impostos pela norma da ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013; Título: Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação.

12.38.26.4. O Sistema deverá ser instalado, juntamente com seu banco de dados, em um servidor de responsabilidade da contratada e em nuvem de sua responsabilidade;

12.38.26.5. A contratada manterá backup integral semanalmente do Sistema de Geoprocessamento, os backups devem ser mantidos por 30 dias para atender as necessidades da prefeitura.

12.38.26.6. A Prefeitura não poderá utilizar as tecnologias desenvolvidas pela Contratada, incluindo seus programas em forma de engenharia reversa, scripts de bancos de dados, ou qualquer componente ou documentação de desenvolvimento, sem que estejam conforme os fins estabelecidos nesta especificação.

12.38.26.7. No caso de rescisão do contrato por qualquer das partes ou de outra forma de interrupção no fornecimento do sistema pela contratada, a mesma entregará todos os dados armazenados no sistema para que a prefeitura possa fazer uso em outros sistemas do ramo de acordo com as suas necessidades.

12.38.26.8. A licença de uso é exclusiva da Prefeitura e seus conveniados.

12.38.26.9. As melhorias no sistema desenvolvidas por iniciativa da Prefeitura ou da contratada passam a fazer parte do sistema sem necessidade de consentimento de quem solicitou.

12.39. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇO

12.39.1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:

- a. Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.
- b. Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
- c. Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
- d. Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
- e. Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
- f. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- g. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- h. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise”.
- i. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- j. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- k. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
- l. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
- m. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.

- n. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo municipal.
- o. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
- p. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

12.39.2. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:

- a. Selecionar o município desejado para solicitar acesso.
- b. indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
- c. visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
- d. anexar documentos na solicitação de acesso.
- e. visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
- f. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
- g. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
- h. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
- i. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- j. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
- k. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
- l. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
- m. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
- n. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
- o. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.

12.39.3. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração:

- a. possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
- b. deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
- c. deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;
- d. deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes

12.39.4. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.

12.39.5. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.

12.39.6. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.

12.39.7. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.

12.39.8. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.

12.39.9. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.

12.39.10. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.

12.39.11. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.

12.39.12. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

12.39.13. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

12.39.14. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

12.39.15. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

12.39.16. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

12.39.17. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.

12.39.18. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.

12.39.19. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

12.39.20. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.

12.39.21. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

12.39.22. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

12.39.23. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

12.39.24. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

12.39.25. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.

12.39.26. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

12.39.27. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

12.39.28. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

12.39.29. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

12.39.30. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

12.39.31. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

12.39.32. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

12.39.33. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

12.39.34. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

12.39.35. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

12.39.36. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.

12.39.37. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

12.39.38. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

12.39.39. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

12.39.40. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.

12.39.41. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.

12.39.42. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

12.39.43. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

12.39.44. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

12.39.45. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.

12.39.46. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

12.39.47. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

12.39.48. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

12.39.49. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

12.39.50. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

12.39.51. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

12.39.52. Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.

12.39.53. Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.

12.39.54. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:

- a. os prestadores que não possuem autorização.
- b. os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.
- c. os prestadores autorizados.
- d. os prestadores com autorização suspensa temporariamente.
- e. os prestadores desautorizados.

12.39.55. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

12.39.56. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

12.39.57. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

12.39.58. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

12.39.59. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

12.39.60. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.

12.39.61. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.

12.39.62. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.

12.39.63. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.

12.39.64. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.

12.39.65. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

- 12.39.66. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
- 12.39.67. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
- 12.39.68. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
- 12.39.69. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
- 12.39.70. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
- 12.39.71. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
- 12.39.72. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
- 12.39.73. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- 12.39.74. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 12.39.75. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
- 12.39.76. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- 12.39.77. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- 12.39.78. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- 12.39.79. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 12.39.80. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 12.39.81. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

12.39.82. Permitir o controle de saldos.

12.39.83. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

12.39.84. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

12.39.85. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

12.39.86. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

12.39.87. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

12.39.88. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

12.39.89. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

12.39.90. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.

12.39.91. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:

- a. data e hora de envio e conclusão de processamento.
- b. número do lote.
- c. número do protocolo de controle.
- d. situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).
- e. número do RPS.
- f. série do RPS.
- g. data de emissão do RPS.
- h. situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).
- i. limite para conversão.
- j. número da nota fiscal.
- k. competência da nota fiscal.
- l. mensagem de erro.

12.39.92. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

12.39.93. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

12.39.94. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

12.39.95. Permitir a autorização para impressão de RPS.

12.39.96. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.

12.39.97. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

12.39.98. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.

12.39.99. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

12.39.100. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

12.39.101. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.

12.39.102. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.

12.39.103. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.

12.39.104. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.

12.39.105. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.

12.39.106. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.

12.39.107. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

12.39.108. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.

12.39.109. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.

12.39.110. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

12.39.111. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

12.39.112. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

182

12.39.113. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia.

12.39.114. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.

12.39.115. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.

12.39.116. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

12.39.117. O sistema deverá possuir integração nativa, por API ou outro mecanismo oficial disponibilizado pelo Emissor Nacional da NFS-e, permitindo a consulta, recepção, processamento e armazenamento das notas fiscais de serviço emitidas contra o CNPJ da Prefeitura, bem como o acompanhamento das informações necessárias à apuração e ao recolhimento dos tributos, em conformidade com as diretrizes e padrões técnicos do Comitê Gestor da NFS-e Nacional.

12.40. ESCRITURAÇÃO DE ISSQN LIVRO ELETRÔNICO

12.40.1 Escrituração Fiscal e Declaração de Serviços

12.40.1.1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.

12.40.1.2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

12.40.1.3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

12.40.1.4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.

12.40.1.5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

12.40.1.6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

12.40.1.7. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.

12.40.1.8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.

12.40.1.9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

12.40.1.10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

12.40.1.11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

12.40.1.12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

12.40.1.13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

12.40.1.14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

12.40.1.15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.

12.40.1.16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.

12.40.1.17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

12.40.1.18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

12.40.1.19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

12.40.1.20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

12.40.1.21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

12.40.1.22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

12.40.1.23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

12.40.1.24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.

- 12.40.1.25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- 12.40.1.26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 12.40.1.27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 12.40.1.28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 12.40.1.29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 12.40.1.30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 12.40.1.31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- 12.40.1.32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- 12.40.1.33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 12.40.1.34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 12.40.1.35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 12.40.1.36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 12.40.1.37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 12.40.1.38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 12.40.1.39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 12.40.1.40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 12.40.1.41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 12.40.1.42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- 12.40.1.43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

12.40.1.44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

12.40.1.45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

12.40.1.46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

12.40.1.47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

12.40.1.48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

12.40.1.49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

12.40.1.50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

12.40.1.51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.

12.40.1.52. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

12.40.1.53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

12.40.1.54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.

12.40.1.55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

12.40.2. DOMICÍLIO TRIBUTÁRIO ELETRÔNICO DO CONTRIBUINTE – DTEC

12.40.2.1. O Sistema Integrado de Tributação Municipal deverá possuir funcionalidade nativa de Domicílio Tributário Eletrônico do Contribuinte – DTEC, destinada à comunicação oficial entre a Administração Tributária Municipal e os contribuintes, observando integralmente a legislação municipal vigente e demais normas aplicáveis.

12.40.2.2. O sistema deverá permitir o cadastramento, adesão e gerenciamento dos contribuintes no DTEC, possibilitando a identificação segura do usuário e o controle de suas informações cadastrais.

12.40.2.3. O sistema deverá permitir autenticação dos contribuintes por mecanismos oficialmente aceitos pela Administração, incluindo, quando aplicável, certificado digital ICP-Brasil e/ou autenticação por meio da plataforma Gov.br, observados os níveis de segurança exigidos pela legislação vigente.

12.40.2.4. O sistema deverá permitir à Administração Tributária emitir e disponibilizar eletronicamente, por meio do DTEC, intimações, notificações, comunicações, avisos, termos, documentos fiscais e demais atos administrativos tributários, vinculando-os ao respectivo contribuinte e processo, quando aplicável.

12.40.2.5. O sistema deverá registrar automaticamente a disponibilização de cada comunicação, contendo, no mínimo, identificação do contribuinte, tipo de comunicação, conteúdo ou documento disponibilizado, data e hora de disponibilização, responsável pela emissão e demais informações necessárias à sua rastreabilidade.

12.40.2.6. O sistema deverá controlar o recebimento e a ciência das comunicações eletrônicas, registrando, quando aplicável, a ciência expressa e a ciência tácita, com identificação da respectiva data e hora, permitindo o controle automático dos prazos decorrentes da comunicação realizada.

12.40.2.7. O sistema deverá disponibilizar ao contribuinte área própria para consulta das comunicações, notificações e documentos recebidos, permitindo a visualização do conteúdo, documentos anexos, data de disponibilização, situação da ciência e respectivos prazos.

12.40.2.8. O sistema deverá permitir o controle dos prazos decorrentes das comunicações expedidas pelo DTEC, inclusive mediante alertas e indicadores para os usuários da Administração Tributária, evitando a perda de prazos processuais ou administrativos.

12.40.2.9. O sistema deverá manter histórico e trilha de auditoria de todas as operações realizadas no DTEC, incluindo emissão, disponibilização, acesso, ciência, decurso de prazo, alteração e demais eventos relacionados às comunicações eletrônicas.

12.40.2.10. O DTEC deverá estar integrado nativamente ao Sistema Integrado de Tributação Municipal, permitindo que as comunicações sejam geradas diretamente a partir dos respectivos processos, lançamentos, fiscalizações, autos, notificações ou demais rotinas tributárias, sem necessidade de duplicidade de cadastramento ou lançamento manual das informações.

12.40.2.11. O sistema deverá permitir a geração de relatórios gerenciais e operacionais relativos ao DTEC, contemplando, no mínimo, comunicações emitidas, recebidas, lidas, não lidas, com ciência expressa, com ciência tácita, prazos em curso e prazos vencidos.

12.40.2.12. A solução deverá acompanhar as alterações da legislação municipal que regulamentem o DTEC, promovendo as adequações necessárias ao funcionamento da ferramenta durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

12.41. SISTEMA DE B.I. (business intelligence), Pacote Administrativo.

12.41.1. Arrecadação

- a. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- b. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ARRECADAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total Arrecadado", "Total Arrecadado Econômico", "Total Arrecadado Imobiliário", "Total Lançamentos", "Total Pago", "Abertura e Fechamento de Empresas".

- c. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período(Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário.
- d. Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas(Abertura e Fechamento) por período(Ano, Mês), Atividade Econômica, Porte Empresa.
- e. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- f. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- g. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- h. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- i. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- j. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- k. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato predefinido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- l. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- m. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- n. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- o. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- p. Disponibilizar recursos de Inteligência Artificial e algoritmos de análise preditiva para análise de dados e projeção de receitas, possibilitando o acompanhamento centralizado e a predição de cenários relacionados à arrecadação de IPTU e ISSQN, à evolução do estoque de Dívida Ativa, aos impactos de renúncias fiscais, nos termos do art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, e aos efeitos de incentivos fiscais, subsidiando o planejamento financeiro e a tomada de decisões pela Administração Municipal.
- q. Possibilitar a geração de análises, projeções e indicadores com base nos dados históricos disponíveis, permitindo ao gestor identificar tendências, cenários e possíveis impactos sobre a arrecadação municipal.
- r. O sistema deverá observar as diretrizes aplicáveis ao Domicílio Eletrônico Tributário, possibilitando o envio de comunicações, notificações e demais informações tributárias diretamente aos contribuintes por meio do sistema, conforme a legislação vigente.

12.41.2. Contábil

- a. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- b. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA CONTÁBIL. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores LRF", "Valor Orçado", "Valor Receita Bruta", "Valor Receita Líquida", "Valor Dotação", "Valor Empenhado", "Valor Liquidado", "Valor Pago", "Balancete da Receita", "Balancete da Despesa", "Operações Bancárias".
- c. Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período(Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.
- d. Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas(Bruta, Líquida, Descontos) da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.
- e. Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas(Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.
- f. Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período(Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.

- g. Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancárias por período(Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.
- h. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- i. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- j. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- k. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- l. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- m. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- n. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato predefinido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- o. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- p. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- q. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- r. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

12.41.3. Contratos

- a. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- b. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de COMPRAS E CONTRATOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Valores Contratados", "Material em Almoxarifado", "Total da Frota", "Total de Patrimônio".
- c. Possibilitar ao gestor acompanhar os Contratos/Valor Contratado por período (Ano, Mês, Dia), Processo, Objeto de Contratação, Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Contrato.
- d. Possibilitar ao gestor acompanhar o Estoque/Valor no almoxarifado por Entidade, Tipo do Bem, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- e. Possibilitar ao gestor acompanhar a Frota de carros por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- f. Possibilitar ao gestor acompanhar o Patrimônio por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.
- g. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- h. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- i. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- j. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- k. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- l. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- m. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato predefinido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- n. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- o. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- p. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.

- q. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

12.41.4. Folha e RH

189

- a. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- b. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores da Folha de Pagamento"
- c. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores da Folha de Pagamento por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.
- d. Possibilitar ao gestor acompanhar o Total de Convênios por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rúbrica.
- e. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- f. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- g. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- h. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- i. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- j. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- k. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato predefinido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- l. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- m. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- n. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- o. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

12.41.5. Obras

- a. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- b. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de OBRAS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Orçamento de Obras", "Licitação de Obras", "Contratos de Obras", "Medição", "Pagamento".
- c. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Orçamento de Obras por período(Ano, Mês), Tipo de Obra, Entidade.
- d. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Contratos de Obras (Total Contratos e Valor Contratos) por período(Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- e. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Medição e Pagamento de Obras (Valor Contratos x Total Pago) por período(Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- f. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- g. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi- entidades).
- h. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- i. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- j. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

- k. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, imagem e MS Excel.
- l. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato predefinido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- m. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- n. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- o. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- p. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

12.42. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.42.1. Contrato

12.42.1.1. 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.

12.42.1.2. 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.

12.42.1.3. 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.

12.42.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.42.1.5. 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.

12.42.2. Fiscalização

12.42.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.42.2.2. O Fiscal do Contrato será exercido pelo Servidor João Abel Parastchuk;

12.42.2.3. O Fiscal Técnico será exercido pelo Servidora Arlete Kolenetz;

12.42.2.4. O Fiscal Suplente será exercido pelo Servidor Gabriel Ribas Nepomucena.

12.42.3. Gestor do Contrato

12.42.3.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.195/2023 e Art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

12.42.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso,

à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.195/2023 e Art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

12.42.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.195/2023 e Art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

12.42.3.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.195/2023 e Art. 117 da Lei nº 14.133/2021).

12.42.3.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.195/2023).

12.42.3.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Conforme previsto no Decreto Municipal nº 4.195/2023).

12.42.3.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

12.42.3.8. O Gestor do Contrato será exercido pela Secretária Municipal de Administração e Planejamento Jéssica Gaias Sott.

12.43. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Cruz Machado.

2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 02.02 - Administração;

Fonte de Recursos: 000/510;

Projeto Atividade: 2.004;

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00

Código da Despesa: 19

Gestão/Unidade: 03.01 - Fazenda;

Fonte de Recursos: 000;

Projeto Atividade: 2.006;

Elemento de Despesa: 3.3.90.40.00.00.00

Código da Despesa: 43

12.44. SUBCONTRATAÇÃO

12.44.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, uma vez que a natureza do objeto exige a unidade na prestação do serviço e a manutenção da responsabilidade integral da Contratada, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar para garantir a eficiência, integração e segurança da solução.

192

12.45. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da ordem de início, postergando a implantação e migração dos módulos administrativos acessórios (como obras e atendimento) para etapas sucessivas de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado o prazo de execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar. As etapas de implantação incluem:

ETAPA	ATIVIDADES ESSENCIAIS	PRAZO INDICATIVO
1	Reunião de alinhamento e planejamento da implantação	Até 10 dias da ordem de serviço
2	Levantamento de informações e parametrização/configuração inicial do sistema	Até 30 dias da ordem de serviço
3	Migração, conversão e validação dos dados existentes	Até 50 dias da ordem de serviço
4	Testes operacionais, ajustes e homologação dos ambientes	Até 60 dias da ordem de serviço
5	Capacitação e treinamento dos usuários e administradores do sistema	Até 70 dias da ordem de serviço
6	Entrada em produção e acompanhamento inicial da operação assistida	Até 80 dias da ordem de serviço
PRAZO TOTAL	IMPLANTAÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO	Até 90 dias

12.45.1. O prazo de execução contratual inicial será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da ordem de início.

12.45.2. O prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e compatível com o interesse público, observada a legislação aplicável.

12.45.3. O cronograma de execução deverá ser compatibilizado com as necessidades do Município e com a disponibilidade de informações e documentos necessários à elaboração dos estudos.

12.45.4. Os serviços serão executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do projeto e a conveniência da Administração.

12.45.5. Deverão ser realizadas reuniões periódicas com a equipe técnica do Município, para alinhamento metodológico, validação de etapas e esclarecimento de dúvidas.

12.45.6. A Contratada deverá manter interlocução contínua com os representantes indicados pelo Município, sem prejuízo da sua autonomia técnica.

193

12.46. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.46.1. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme facultado pelos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. A decisão pela não exigência fundamenta-se na análise de riscos mitigados por outras cláusulas contratuais (ex: pagamento por etapas, penalidades), e na avaliação de que tal exigência poderia restringir indevidamente a participação de potenciais licitantes, sem prejuízo à segurança da contratação, considerando a natureza do objeto e a fiscalização contínua.

12.47. GARANTIA DOS SERVIÇOS

12.47.1. A garantia dos serviços e da solução fornecida será estipulada em 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo de cada módulo/componente, ou conforme o período de vigência contratual, o que for maior. Eventuais responsabilidades por vícios redibitórios ou defeitos de sistema serão tratadas nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais específicas, resguardando-se o direito da Administração à reparação de danos.

12.48. CRITÉRIOS DE PAGAMENTOS

12.48.1. O pagamento dos valores devidos em razão do contrato firmado pela Administração Municipal ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual.

12.48.1.1. O pagamento será realizado de forma mensal, em 12 (doze) parcelas, correspondentes aos serviços efetivamente executados no período, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual.

12.48.2. Para os contratos de fornecimento/prestação de serviços, serão consideradas como adimplemento da obrigação pelo contratado, a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade, conforme o caso.

12.48.3. O pagamento das responsabilidades contratuais, respeitará os procedimentos previstos na Instrução Normativa SCI nº 028/2024 do Município De Cruz Machado - PR, e a ordem cronológica dos pagamentos para cada fonte de recurso distinta.

12.48.4. Para a liberação do pagamento, a futura contratada encaminhará nota fiscal eletrônica, acompanhada das seguintes certidões: (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL, FEDERAL E MUNICIPAL) em validade para o pagamento.

12.48.5. O pagamento à CONTRATADA não será retido em razão de penalidade ou inadimplemento contratual quando se tratar de serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela CONTRATANTE, sendo vedada a suspensão ou retenção de valores correspondentes a parcelas regularmente executadas. Ressalva-se a possibilidade de retenção, exclusivamente, do valor correspondente à multa aplicada e definitivamente constituída na esfera administrativa, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 107 e do art. 112, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 4.195/2023.

12.48.6. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

12.48.7. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

12.48.8. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

12.48.9. O Município de Cruz Machado-PR, fará as retenções dos impostos de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

12.48.10. Quaisquer erros ou omissões ocorridos na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

12.48.11. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.48.12. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

12.48.13. Do montante devido, os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cruz Machado, inclusive suas Autarquias e Fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal nº 4519/2023.

12.48.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual=6%

12.49. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

12.49.1. Modalidade e Tipo de Licitação

O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, de modo a garantir competitividade e transparência, conforme Art. 56 da Lei nº 14.133/2021 (ETP 3.7.1).

12.49.2. Critérios de Julgamento das Propostas

Os critérios de julgamento considerarão (ETP 3.7.2):

- I. Atendimento integral às especificações técnicas do Termo de Referência;
- II. Cumprimento das normas de segurança e habilitação técnica;
- III. Menor valor global, observando a vantajosidade e a economicidade da proposta, e considerando o modelo de pagamento da taxa de disponibilidade dos geradores e o custo por hora de utilização.

195

12.49.3. Critérios de Desempate

Em caso de empate entre as propostas vencedoras, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios, na ordem estabelecida no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 (ETP 3.8.1):

- I. Nova disputa de preços entre os licitantes empatados (disputa final);
- II. Melhor desempenho contratual anterior, considerando a avaliação de contratos anteriores com o poder público;
- III. Maior número de ações de equidade realizadas pela empresa, nos termos da legislação aplicável;
- IV. Existência de programa de integridade implementado e em funcionamento.

Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (ETP 3.8.2):

- I. Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
- II. Empresas brasileiras;
- III. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país; e
- IV. Empresas que comprovem a prática de ações de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

As regras previstas não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (ETP 3.8.3). Caso persista o empate, o desempate se dará por sorteio.

Previamente verificou-se a inexistência de sanção que impeça o FORNECEDOR/PRESTADOR de celebrar contrato com o MUNICÍPIO, mediante a consulta aos cadastros indicados no Edital (CEIS, CNEP, TCE/PR, SICAF). Ainda, para fins de habilitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR deverá comprovar os requisitos de Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, e Qualificação Técnica, conforme detalhado na Seção 5.2 deste Termo de Referência.

12.49.4. Exigência de Habilitação:

12.49.4.1. Previamente verificou-se a inexistência de sanção que impeça o FORNECEDOR/PRESTADOR de celebrar contrato com o MUNICÍPIO, mediante a consulta aos seguintes cadastros e conforme documentos comprobatórios anexados a este processo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria- Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

c) Consulta ao cadastro de restrições ao direito de contratar com a Administração

Publica – TCE/PR (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

d) SICAF;

12.49.4.2. Ainda, para fins de habilitação, o FORNECEDOR/PRESTADOR comprova os seguintes requisitos:

12.49.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

12.49.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

e) Declaração Unificada, conforme ANEXO I deste Termo de Referência.

f) Certidão negativa de pedido de FALÊNCIA, EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

12.50. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.50.1. O custo estimado total será de aproximadamente R\$ 1.209.702,87 (um milhão, duzentos e nove mil setecentos e dois reais e oitenta e sete centavos), respeitando o art. 23 nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.51. DA PESQUISA DE PREÇOS

12.51.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a escolha do PRESTADOR/FORNECEDOR a ser contratado será fundamentada no critério do art. 23 da referida lei, bem como na comprovação do atendimento às condições de habilitação exigidas e compatíveis com o objeto da contratação.

12.52. VIGÊNCIA

12.52.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses fundamentado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) contado a partir da data de assinatura do contrato.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

13.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

13.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente edital;

13.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação vigente e neste edital.

13.1.8. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

13.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias úteis*.

13.1.11. 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.

13.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além das previstas neste Edital, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, XIV, XVI e XVII):

13.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2.2. Entregar o objeto garantido a quantidade e sua qualidade;

13.2.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.2.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;

13.2.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.2.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.2.11. 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.

13.2.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.2.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.2.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.2.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.2.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

13.2.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.2.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

199

14. ESCLARECIMENTOS

14.1. Assuntos relacionados à especificação do software, telefone: 0800 642 3326 (Secretaria Mun. de Administração). Ou E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br.

14.2. Assuntos relacionados aos documentos e ao edital, telefone: 0800 642-3326 (Departamento de Compras e Licitações). Ou E-mail: licitacao@pmcm.pr.gov.br.

ANEXO I-A - ROTEIRO DE TESTES PRÁTICOS E MATEMÁTICOS DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

1. Disposições Gerais e Formação da Comissão

200

- A Prova de Conceito (PoC) objetiva demonstrar a compatibilidade, a funcionalidade, o desempenho, a segurança e a aderência da solução às exigências editalícias.
- A demonstração ocorrerá em data, horário e local definidos pelo Pregoeiro, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a declaração do vencedor provisório.
- A avaliação será conduzida por uma Comissão Especial de Avaliação previamente designada.
- A comissão será composta pelos servidores: Tania Maria Koteski Fries (Tributação), Iلسon Elio Krul (Recursos Humanos), Reyner Ricardo Santos (Licitações e Compras) e Lilian Maciel de Oliveira (Contabilidade).
- Em estrita observância à segregação de funções, os servidores designados como fiscais e gestores contratuais não comporão a referida comissão.
- O julgamento do software será realizado mediante a aplicação de testes práticos e matemáticos definidos neste anexo, eliminando qualquer margem de avaliação subjetiva.
- O não atendimento a qualquer funcionalidade classificada como obrigatória resultará na inabilitação técnica imediata da licitante.
- Para as demais funcionalidades, a solução deverá apresentar um atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) por módulo exigido.

2. Rito de Apresentação

- A demonstração seguirá um rito administrativo rigoroso, iniciando com a leitura da funcionalidade em análise por pessoa designada pela Comissão Especial de Avaliação.
- Em seguida, o técnico designado pela empresa provisoriamente vencedora realizará a demonstração prática da referida funcionalidade.
- A avaliação utilizará critérios exclusivamente objetivos, pautados estritamente no texto de cada item exigido, sendo permitidos questionamentos e solicitações de esclarecimentos técnicos à licitante durante a sessão.
- A Comissão poderá solicitar demonstrações adicionais para verificar a compatibilidade com os requisitos editalícios, desde que não imponham esforço desproporcional à licitante.
- Caberá à licitante providenciar os equipamentos necessários para a demonstração, recomendando-se o uso de recursos visuais, como projetores, para garantir a ampla visualização a todos os presentes.

3. Testes Obrigatórios de Integração Estrutural

- A solução deve operar sobre uma base de dados única, integrada e centralizada, compartilhada entre os módulos de Gestão Pública Municipal.
- **Teste Prático de Cadastro Único:** A licitante deverá demonstrar, de forma prática, a utilização de um cadastro corporativo único de pessoas físicas e jurídicas integrado entre, no mínimo, os módulos de Tributação, Arrecadação, Contabilidade e Compras.

- O teste consistirá em realizar a inclusão ou alteração de uma informação cadastral compartilhada e comprovar que a modificação refletiu automaticamente nos demais módulos, sem a necessidade de qualquer novo cadastramento manual.

4. Teste Prático do Domicílio Tributário Eletrônico (DTEC)

201

- A funcionalidade de Domicílio Tributário Eletrônico (DTEC) será obrigatoriamente exigida e validada na Prova de Conceito.
- **Roteiro de Validação:**
 1. Realizar simulação de cadastramento de um contribuinte no sistema.
 2. Emitir e disponibilizar uma comunicação tributária oficial.
 3. Demonstrar o acesso realizado pelo contribuinte no ambiente do sistema.
 4. Registrar a ciência expressa do recebimento.
 5. Demonstrar o efetivo controle de prazo decorrente da comunicação, abrangendo também as hipóteses de ciência tácita previstas na legislação aplicável.

5. Testes Matemáticos e Práticos de Conformidade Contábil e Fiscal

- Em estrito cumprimento às diretrizes legais, a validação do Padrão Mínimo de Qualidade (PMQ) do SIAFIC não poderá ser postergada para a fase de execução contratual, devendo ser integralmente comprovada durante a Prova de Conceito.
- O julgamento desta etapa ocorrerá mediante este roteiro de testes práticos e matemáticos, avaliados de forma rigorosamente objetiva, para atestar a homologação e a conformidade do sistema.
- **Teste de Geração SIM-AM (TCE/PR):** A licitante deverá demonstrar a extração e a formatação correta dos dados contábeis, orçamentários e financeiros, comprovando a compatibilidade com o layout exigido pelo Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- **Teste da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) e Siconfi:** Realizar a simulação de fechamento de um período contábil e a consequente geração da MSC, atestando a consistência matemática dos saldos orçamentários, financeiros e patrimoniais exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) para o Siconfi.
- **Teste Matemático de Trava Orçamentária:** Demonstrar, na prática, o controle em tempo real dos saldos das dotações orçamentárias, simulando a tentativa de empenhar uma despesa sem saldo disponível, situação em que o sistema deverá bloquear matematicamente a operação.
- **Teste de Partidas Dobradas e Lançamentos Automáticos:** Comprovar a execução matemática dos lançamentos automáticos das variações patrimoniais no exato momento da liquidação de um empenho e da arrecadação de uma receita, assegurando a integridade contábil dos registros.
- **Integração Unificada do e-Social (Executivo e Legislativo):** Evidenciar a capacidade do sistema em processar, em base de dados unificada, as informações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da Prefeitura e da Câmara Municipal, garantindo a geração padronizada dos arquivos para o e-Social, afastando o risco de fragmentação ou inconsistência de arquivos.

6. Testes Práticos de Infraestrutura, Segurança e Nuvem

- A licitante deverá comprovar tecnicamente a robustez e a segurança do ambiente *cloud* (SaaS) ofertado.
- **Teste de Acesso Nativo Web:** Demonstrar que os módulos do sistema são acessíveis via navegadores de internet (como Chrome, Firefox, Safari ou Edge) sem a necessidade de instalação de executáveis locais, softwares emuladores ou plugins para o seu uso regular.
- **Teste de Auditoria e Rastreabilidade (LGPD):** Exibir os registros de auditoria (logs) logo após a alteração de um dado pessoal no sistema, comprovando que a plataforma exibe os dados anteriores e atualizados, a data, a hora e o usuário responsável, de forma visual e nativa na interface.
- **Teste de Assinatura Digital e Tramitação:** Simular o encaminhamento direto de um documento em formato PDF, gerado pela própria aplicação, para a assinatura digital de forma sequencial por múltiplos usuários, demonstrando o armazenamento seguro e o uso de certificados digitais sem a necessidade de *tokens* físicos ou sistemas externos.

7. Testes Práticos de Compras, Licitações e Contratos

- O módulo de compras deverá demonstrar integração nativa com os demais sistemas estruturantes, respeitando as regras de execução da despesa.
- **Teste de Integração e Bloqueio Orçamentário:** Registrar uma solicitação de compra e demonstrar o bloqueio/reserva automática da despesa orçamentária no módulo de Contabilidade, mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- **Teste de Pregão e Classificação:** Simular a apuração de vencedores de uma licitação, demonstrando a classificação automática dos preços ofertados, o controle de lances e a aplicação de critérios de desempate para microempresas e empresas de pequeno porte (LC 123/2006).
- **Teste de Integração com o PNCP:** Demonstrar, na prática, a funcionalidade de envio automatizado de Licitações, Contratações Diretas, Atas de Registros de Preços e Contratos (e seus aditivos) para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8. Testes Práticos do Portal da Transparência e Aplicativo do Cidadão

- A publicidade dos atos e a interação com o cidadão devem ocorrer de forma integrada, em consonância com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei de Responsabilidade Fiscal.
- **Teste de Transparência em Tempo Real:** Simular a liquidação de um empenho no sistema contábil/financeiro e comprovar a sua disponibilização no Portal da Transparência, evidenciando a capacidade de atualização até o primeiro dia útil subsequente ao registro.
- **Teste Prático do Aplicativo de Serviços Públicos:** Acessar o aplicativo móvel integrado e abrir uma solicitação de serviço geolocalizada (ex.: buraco em via pública). Em seguida, comprovar o recebimento instantâneo dessa demanda no Painel Administrativo (Dashboard) da Prefeitura e simular o envio de uma notificação de retorno ao cidadão.

9. Critérios de Avaliação e Emissão da Ata de Conclusão

- A avaliação do sistema será devidamente documentada pela Comissão Especial de Avaliação por meio do preenchimento de um questionário técnico de atendimento.
- **Critérios de Desclassificação Imediata:** Será sumariamente desclassificada a licitante que não atender integralmente aos requisitos de padrão tecnológico, segurança da aplicação e a

todas as funcionalidades classificadas como obrigatórias (como DTEC e integrações essenciais).

- **Critério de Pontuação Mínima:** Para as demais funcionalidades específicas descritas no Termo de Referência, o sistema deverá comprovar o atendimento mínimo de 70% (setenta por cento) por módulo. O não atingimento deste percentual em qualquer módulo implicará a interrupção imediata da demonstração e a desclassificação da proponente.
- **Formalização do Resultado:** Ao final da sessão, a Comissão deverá registrar o resultado em Ata Formal, emitir o Relatório de Conclusão da Avaliação Técnica e assinar o respectivo Termo de Aceite ou de Recusa da solução, encaminhando os autos ao Pregoeiro.
- Conforme determinação jurídica, o atesto de conformidade técnica e contábil (como os layouts do SIM-AM, MSC e Siconfi) é requisito de admissibilidade e não poderá ser transferido para a fase de execução contratual.

**ANEXO I-B
PLANILHA DE DETALHAMENTO DOS ITENS**

204

Nº	Quantidade	Unid.	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
LOTE 01					
1	12,000	MES	94040280685 Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de contas - Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de contas	4.010,2800	48.123,36
2	12,000	MES	94040280686 Sistema de Planejamento PPA-LDO-LOA - Sistema de Planejamento PPA-LDO-LOA	1.566,8000	18.801,60
3	12,000	MES	94040280687 Sistema de Tesouraria - Sistema de Tesouraria	444,3400	5.332,08
4	12,000	MES	94040280688 Sistema de Obras. - Sistema de Obras.	662,3600	7.948,32
5	12,000	MES	94040280689 Sistema de Controle Interno - Sistema de Controle Interno	1.347,2500	16.167,00
6	12,000	MES	94040280690 Sistema de Patrimônio - Sistema de Patrimônio	1.345,5200	16.146,24
7	12,000	MES	94040280691 Sistema de Frotas - Sistema de Frotas	1.150,8800	13.810,56
8	12,000	MES	94040280692 Sistema de Almoxarifado - Sistema de Almoxarifado	1.151,8200	13.821,84
9	12,000	MES	94040280693 Sistema de Transparência. - Sistema de Transparência.	1.715,4300	20.585,16
10	12,000	MES	94040280694 Sistemas de Compras, Licitação e Contratos - Sistemas de Compras, Licitação e Contratos	4.254,9400	51.059,28
11	12,000	MES	94040280695 Sistema de Monitoramento de Emissão/ Cancelamento de Notas Fiscais, Produtos e Serviços - Sistema de Monitoramento de Emissão/ Cancelamento de Notas Fiscais, Produtos e Serviços	517,2400	6.206,88
12	12,000	MES	94040280696 Sistema de Folha de Pagamento. - Sistema de Folha de Pagamento.	4.100,2600	49.203,12

13	12,000	MES	94040280697	Sistema de Recurso Humanos. - Sistema de Recurso Humanos.	1.383,0400	16.596,48
14	12,000	MES	94040280698	Sistema de Controle de Ponto Eletrônico Web - Sistema de Controle de Ponto Eletrônico Web	2.733,7700	32.805,24
15	12,000	MES	94040280699	Sistema de Portal do Serviço Web - Sistema de Portal do Serviço Web	1.050,8300	12.609,96
16	12,000	MES	94040280700	Sistema de E-Social - Sistema de E-Social	1.091,4900	13.097,88
17	12,000	MES	94040280701	Sistema de Procuradoria - Sistema de Procuradoria	1.053,4700	12.641,64
18	12,000	MES	9404028	Sistema de Protocolo e Processos - Sistema de Protocolo e Processos	1.133,9300	13.607,16
19	12,000	MES	94040283230	Sistema Integrado de Alvará Digital e Empresa Fácil - Sistema Integrado de Alvará Digital e Empresa Fácil	5.420,0000	65.040,00
20	12,000	MES	94040283231	Aplicativo integrado de Serviços Públicos - Aplicativo integrado de Serviços Públicos	6.590,5800	79.086,96
21	12,000	MES	94040283232	Sistema integrado de Gestão Administrativa, Documentos e Processos de Assinatura Digital - Sistema integrado de Gestão Administrativa, Documentos e Processos de Assinatura Digital	3.826,7300	45.920,76
22	12,000	MES	94040283233	Sistema Integrado de Tributação Municipal - Sistema Integrado de Tributação Municipal	4.985,1800	59.822,16
23	12,000	MES	94040283234	Sistema Integrado Portal do Cidadão - Sistema Integrado Portal do Cidadão	1.256,9100	15.082,92
24	12,000	MES	94040283235	Sistema Integrado de Geoprocessamento Imobiliário - Sistema Integrado de Geoprocessamento Imobiliário	6.001,6200	72.019,44
25	12,000	MES	94040283236	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica e de Serviço - Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica e de Serviço	5.472,2900	65.667,48

26	12,000	MES	94040283237	Sistema Integrado de Escrituração de ISSQN Livro Eletrônico - Sistema Integrado de Escrituração de ISSQN Livro Eletrônico	2.946,0100	35.352,12
27	12,000	MES	94040283238	Sistema Integrado de BI (Business Intelligence), Pacote Administrativo - Sistema Integrado de BI (Business Intelligence), Pacote Administrativo	4.650,0000	55.800,00
28	1,000	SERV	94040283239	Serviços: Conversão de dados, Tratamento de Dados, Implantação dos sistemas e treinamento aos usuários - Serviços: Conversão de dados, Tratamento de Dados, Implantação dos sistemas e treinamento aos usuários	58.954,5400	58.954,54
29	200,000	HORA	94040283240	Serviços: customização e treinamento especializado pós implantação dos sistemas (Reserva Técnica), somente serão faturados quando solicitado, e devidamente autorizados - Serviços: customização e treinamento especializado pós implantação dos sistemas (Reserva Técnica), somente serão faturados quando solicitado, e devidamente autorizados	202,2900	40.458,00
30	12,000	MES	94040283241	Serviços: suporte técnico e atendimento especializado pós implantação dos sistemas - Serviços: suporte técnico e atendimento especializado pós implantação dos sistemas	3.373,5900	40.483,08
31	12,000	MES	94040280721	Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas. (Legislativo) - Sistema de Contabilidade, Convênios e Prestação de Contas. (Legislativo)	1.797,3200	21.567,84
32	12,000	MES	94040280722	Sistema de Planejamento (Legislativo) - Sistema de Planejamento (Legislativo)	479,1000	5.749,20
33	12,000	MES	94040280723	Sistema de Tesouraria (Legislativo) - Sistema de Tesouraria (Legislativo)	448,5600	5.382,72

34	12,000	MES	94040283242	Sistema Integrado de Controle Interno - Sistema Integrado de Controle Interno	716,8500	8.602,20
35	12,000	MES	94040280726	Sistema de Patrimônio (Legislativo) - Sistema de Patrimônio (Legislativo)	783,1600	9.397,92
36	12,000	MES	94040280728	Sistema de Transparência (Legislativo) - Sistema de Transparência (Legislativo)	882,7900	10.593,48
37	12,000	MES	94040280729	Sistema de Compras, Licitação e Contratos (Legislativo) - Sistema de Compras, Licitação e Contratos (Legislativo)	1.640,0000	19.680,00
38	12,000	MES	94040283245	Sistema Integrado de Monitoramento e Recebimento de Notas de Compra/Serviço - Sistema Integrado de Monitoramento e Recebimento de Notas de Compra/Serviço	419,7400	5.036,88
39	12,000	MES	94040280724	Sistema de Folha de Pagamento (Legislativo) - Sistema de Folha de Pagamento (Legislativo)	1.269,5900	15.235,08
40	12,000	MES	94040280725	Sistema de Recursos Humanos (Legislativo) - Sistema de Recursos Humanos (Legislativo)	495,7900	5.949,48
41	12,000	MES	94040283246	Sistema de Portal do Servidor Público - Sistema de Portal do Servidor Público	465,5300	5.586,36
42	12,000	MES	94040280731	Sistema de E-Social (Legislativo) - Sistema de E-Social (Legislativo)	503,0500	6.036,60
43	12,000	MES	94040283248	Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Documentos e Processo de Assinatura Digital (Legislativo) - Sistema Integrado de Gestão Administrativa, Documentos e Processo de Assinatura Digital (Legislativo)	1.477,2200	17.726,64
44	1,000	SERV	94040283249	Serviços de Conversão, implantação, treinamento - Serviços de Conversão, implantação, treinamento	50.295,7100	50.295,71
45	50,000	HORA	94040283250	Serviços: suporte técnico em atendimento local ou remoto pós	182,8200	9.141,00

208

Pregão nº 28/2026
Processo nº 71/2026

ANEXO II

**MODELO DE PROPOSTA AJUSTADA
(Papel timbrado da licitante)**

209

**Edital de Pregão Eletrônico Nº xxx/2026
Processo nº /2026
Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE**

A empresa, estabelecida na (endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, se houver), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada por, cargo, RG....., CPF....., (endereço), vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de Pregão Eletrônico nº xxx/2026 em epigrafe que tem por objeto a xxxxxxxxxxxx, para atender a demanda da secretaria xxxxxxxx do município de Cruz Machado -PR, conforme especificações descritas no Termo de Referência, parte integrante deste edital, em, conforme segue:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$

Informar Valor Total: R\$

- 1) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (NOVENTA) dias, a contar da data de abertura do certame
- 2) Garantimos que os serviços serão substituídos, sem ônus para a entidade de licitação, caso não estejam de acordo às especificações e padrões exigidos
- 3) Declaramos que nos preços contidos na proposta que vierem a ser ofertados por meio de lances, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, impostos, lucro empresarial, tributos incidentes, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos.
- 4) Informar os seguintes Dados Bancários, a fim de agilizar os possíveis pagamentos:
Banco: _____
Agencia: _____
Conta Corrente: _____

Caso seja a empresa vencedora os pagamentos, vão ser depositados, na conta informada.

Local, (data)

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(Papel timbrado da licitante)

À pregoeira e equipe de apoio
Prefeitura Municipal de Cruz Machado, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2026

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, declara que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa

- 1) Declara que CUMPRE todos os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias do Pregão Eletrônico do Município de Cruz Machado-PR.
- 2) Declara que está plenamente capacitado a efetuar o fornecimento dos serviços licitados, referente ao PREGÃO ELETRÔNICO, nas quantidades e nos prazos previstos e que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos
- 3) Declara que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico do Município de Cruz Machado-PR, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.
- 4) Declara atende aos requisitos de habilitação, e o que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)
- 5) Declara que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- 6) Declara que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- 7) Declara que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas
- 8) Declara, para os fins que a empresa **não foi declarada inidônea por nenhum órgão público** de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 9) Declara que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores
- 10) Declara, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas
- 12) Declara, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**
- 13) Declara conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá

oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14) Declara, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:**

E-mail:

Telefone: (atenção, informar e-mail e telefone corretos, válidos e atualizados)

15) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Licitações deste Município.

a) DECLARA sob as penas da lei que não se enquadra nas vedações do art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, não mantendo vínculo de parentesco (até o terceiro grau) ou de natureza técnica/comercial com dirigente do órgão contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

b) Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.

16) DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de aprendizagem, nos termos do art. 68, IV, da Lei nº 14.133/2021.

17) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

(Local e data)

.....

Assinatura, qualificação e carimbo

(Representante legal)

Pregão nº 28/2026
Processo nº 71/2026

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

212

CONTRATO Nº XXX/2026
PROCESSO Nº XXXX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, situada na Avenida Vitória, nº 251, Centro, neste ato representada por seu Prefeito Senhor CARLOS NOWAK, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pessoa jurídica de direito privado, com sede no município de XXXXXXXXXX, situada na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXXXX, Bairro XXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº XXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta do Processo nº XXXXXXXXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais leis aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo Contratual, que decorre do Pregão Eletrônico nº XXXXX, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto deste contrato a **contratação de empresa especializada o fornecimento de solução informatizada para Gestão Pública, em ambiente web sob o modelo de computação em nuvem (Cloud), incluindo-se no objeto o licenciamento e os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, armazenamento de dados, manutenção legal, corretiva e evolutiva**, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e especificações abaixo:

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DO ITEM	UN. DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.1.1. O Termo de Referência;
- 1.1.2. O Edital da Licitação;
- 1.1.3. A Documentação de Habilitação e Proposta de preços do contratado;
- 1.1.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.2. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma, regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

1.3. Fornecedor integral, com critério de julgamento por menor preço por LOTE.

CLÁUSULA SEGUNDA –VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

3.1. A fiscalização na execução dos serviços do presente Contrato será pela Secretaria Municipal de Assistência Administração, através dos seguintes servidores, conforme portaria sob nº XXXXXXXX:

O Fiscal do Contrato será exercido pelo Servidor João Abel Parastchuk;

O Fiscal Técnico será exercido pelo Servidor Arlete Kolenetz;

O Fiscal Suplente será exercido pelo Servidor Gabriel Ribas Neponucena

3.2. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração e Planejamento, a Sra. Jéssica Gaias Sott.

213

3.2.1. Para gestão e fiscalização do contrato deverá ser observado o disposto nos Arts.90, 91, 95, 96, 97, 98, 100, 101, 102 e 103 do Decreto Municipal 4195/2023.

3.3. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.3.1. O prazo de execução do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da ordem de início, postergando a implantação e migração dos módulos administrativos acessórios (como obras e atendimento) para etapas sucessivas de até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado o prazo de execução, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar. As etapas de implantação incluem:

ETAPA	ATIVIDADES ESSENCIAIS	PRAZO INDICATIVO
1	Reunião de alinhamento e planejamento da implantação	Até 10 dias da ordem de serviço
2	Levantamento de informações e parametrização/configuração inicial do sistema	Até 30 dias da ordem de serviço
3	Migração, conversão e validação dos dados existentes	Até 50 dias da ordem de serviço
4	Testes operacionais, ajustes e homologação dos ambientes	Até 60 dias da ordem de serviço
5	Capacitação e treinamento dos usuários e administradores do sistema	Até 70 dias da ordem de serviço
6	Entrada em produção e acompanhamento inicial da operação assistida	Até 80 dias da ordem de serviço
PRAZO TOTAL	IMPLANTAÇÃO COMPLETA DA SOLUÇÃO	Até 90 dias

3.3.2. O prazo de execução contratual inicial será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da ordem de início.

3.3.3. O prazo poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e compatível com o interesse público, observada a legislação aplicável.

3.3.4. O cronograma de execução deverá ser compatibilizado com as necessidades do Município e com a disponibilidade de informações e documentos necessários à elaboração dos estudos.

3.3.5. Os serviços serão executados de forma presencial e/ou remota, conforme a necessidade do projeto e a conveniência da Administração.

3.3.6. Deverão ser realizadas reuniões periódicas com a equipe técnica do Município, para alinhamento metodológico, validação de etapas e esclarecimento de dúvidas.

3.3.7. A Contratada deverá manter interlocução contínua com os representantes indicados pelo Município, sem prejuízo da sua autonomia técnica.

214

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO (art. 92, V)

4.1. O valor da contratação é de **XXXXXXXXXXXX**

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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 QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado na forma de crédito em conta corrente da licitante vencedora no prazo máximo de até 30 **(trinta) dias**, contados da certificação da nota fiscal eletrônica pelos gestores do contrato, que deverá ser emitida após recebimento.

5.1.1. O pagamento das responsabilidades contratuais, respeitará os procedimentos previstos na Instrução Normativa SCI nº 028/2024 do Município De Cruz Machado -PR, disponível no endereço <https://pmcm.pr.gov.br/instrucao-normativa-sci-028-2024-dispoe-para-sobre-os-execucao-orcamentaria-e-financeira-da-despesa-empenho-liquidacao-e-pagamento-e-restos-a-pagar-no-poder-executivo-de-cruz-ma/>, e a ordem cronológica dos pagamentos para cada fonte de recurso distinta.

5.1.2. Independentemente do prazo de vigência contratual, o faturamento mensal e o respectivo pagamento somente ocorrerão mediante o aceite técnico de cada etapa efetivamente concluída e homologada no cronograma de implantação, em estrita conformidade com o disposto no art. 92, § 7º, da Lei Federal nº 14.133/2021 (redação dada pela Lei nº 14.770/2023)

5.2. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, as certidões de regularidade (FGTS, Trabalhista, Estadual, Federal e Municipal). Em caso de irregularidade fiscal constatada, o pagamento pelos serviços prestados não será retido (art. 107 do Decreto Municipal nº 4.195/2023), procedendo-se ao pagamento da parcela adimplida e à imediata notificação da contratada para regularização em prazo assinalado, sob pena de abertura de processo administrativo sancionatório.

5.3. Será vedada a retenção de pagamento por parcela adimplida pelo contratado, mesmo nos casos de não manutenção das condições de habilitação, aplicando-se o rito sancionatório próprio.

5.3.1. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado, pelo fiscal do contrato, o não cumprimento total da obrigação contratual.

5.3.2. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela executada.

5.3.3. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, o que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

5.4. O Município de Cruz machado-PR, fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em Lei.

5.5. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

5.6. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter número do Processo e número do empenho.

5.8. Do montante devido, os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Cruz Machado, inclusive suas Autarquias e Fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, observando as disposições do Decreto Municipal nº 4519/2023.

5.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I =

(TX) I = 0,00016438
TX = Percentual da taxa anual=6%

5.9.1. Além dos encargos moratórios, os valores devidos e pagos em atraso serão atualizados monetariamente pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), pro rata die, desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO

6.1. Do Reajuste de Preços

6.1.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

6.1.2. O reajuste incidirá sobre os valores contratuais correspondentes aos serviços executados após o transcurso do período de 12 (doze) meses da data-base do orçamento estimado.

6.1.3. O reajuste será formalizado, em regra, por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, salvo quando ocorrer simultaneamente com outras alterações contratuais que demandem formalização por termo aditivo.

6.2. O contratante decidirá sobre o pedido de reequilíbrio no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados do fornecimento de toda a documentação comprobatória (art. 40 da IN SCI nº 021/2022).".

6.3. A licitante fica ciente de que os lances ofertados durante a sessão são de sua exclusiva responsabilidade, não cabendo reequilíbrio de preços em consequência de altos descontos com o intuito único de ganhar a licitação e posteriormente buscar via revisão do preço aumentar ou regularizar sua margem operacional, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das previstas neste Contrato, decorrentes da natureza do ajuste, as seguintes (art. 92, X, XI e XIV):

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado

7.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente edital;

7.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação vigente e neste edital.

7.1.8. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do Contrato.

7.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias úteis*.

7.1.11. 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 OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 8.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, e prestar todo o esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado 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;
- 8.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;
- 8.10. 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;
- 8.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea d, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 8.14. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz; conforme Art.92, XVII, da Lei nº 14.133/2021.

8.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8.18. Sigilo e Segurança da Informação: A CONTRATADA e sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações a que tiverem acesso em decorrência da execução contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual violação, inclusive após o término do contrato, em conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

8.19. O suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente qualificados, capacitados e com conhecimento técnico compatível com os módulos e funcionalidades do sistema contratado, aptos a esclarecer dúvidas, diagnosticar incidentes, registrar ocorrências e promover a solução de demandas relacionadas ao uso, operação, configuração e manutenção da solução.

8.19.1. O atendimento deverá ser disponibilizado de forma presencial, quando necessário, e prioritariamente por meios remotos, incluindo, no mínimo, telefone, correio eletrônico (e-mail), chat on-line, sistema de registro de chamados (help desk) ou portal eletrônico de atendimento, assegurando acessibilidade, agilidade e rastreabilidade das solicitações.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

9.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7 comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou da etapa em atraso do cronograma de implantação, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, limitados a 30% (trinta por cento) do valor contratual, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município;

9.2.2.1. vedada a cumulação de multa moratória e compensatória sobre o mesmo fato gerador.

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

9.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 07 (SETE) dias úteis, a contar da comunicação oficial

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, 9.1.8, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6. e 9.1.7, 9.1.8 bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades de multa e impedimento de licitar e contratar, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

9.15. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, observando o prazo de notificação prévia de 2 (dois) meses w data de aniversário do ajuste

10.3. O contrato também poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos nos art. 137 a 139, ambos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os seguintes recursos orçamentários:

Nº Despesa	Organograma	Máscara	Descrição da Despesa
43	03.001	03.001.04.123.0002.2006.3.3.90.40.00	Administração Finanças, Contabilidade e RH

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas da Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais serão regidas pelo disposto no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2. O contratado é obrigado a 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 atualizado do contrato.

13.3. 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 DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado, uma vez que a natureza do objeto exige a unidade na prestação do serviço e a manutenção da responsabilidade integral da Contratada, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar para garantir a eficiência, integração e segurança da solução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – LGPD (PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS)

15.1. As Partes declaram-se cientes e obrigam-se a cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), tratando os dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste Contrato estritamente para a finalidade de sua execução.

15.1.1. Tratar dados exclusivamente para a execução do objeto deste contrato, sendo vedado o uso para fins diversos ou compartilhamento com terceiros sem autorização prévia e expressa do CONTRATANTE.

15.1.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

15.1.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DOS SERVIÇOS

16.1. A garantia dos serviços e da solução fornecida será estipulada em 12 (doze) meses a partir do recebimento definitivo de cada módulo/componente, ou conforme o período de vigência contratual, o que for maior. Eventuais responsabilidades por vícios redibitórios ou defeitos de sistema serão tratadas nos termos da legislação aplicável e das cláusulas contratuais específicas, resguardando-se o direito da Administração à reparação de danos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no endereço eletrônico Diário Oficial Municipal <https://pmcm.pr.gov.br/category/diario-oficial/>.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para dirimir os litígios que decorrem da execução do presente instrumento contratual, na forma do art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Cruz Machado/PR, xxx de de 2026

CARLOS NOWAK
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 –

2 –