EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2024.
(Fundamentação: Lei Federal nº: 14.133/2021, Lei Municipal nº: 1.108/2022, Lei Complementar Federal nº: 123/2006, Decreto Municipal nº: 184/2020, de 17 de setembro de 2020, e demais normas aplicáveis à espécie).

Modalidade	Pregão Eletrônico
Tipo	Menor Preço Valor Global
Modo de Disputa	Aberto
Observação	**Licitação não exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, base legal: Lei Complementar Federal nº: 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº: 147/2014**
Objeto	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE.
Data da sessão	22 de fevereiro de 2024
Recebimento das propostas	08h25min – Horário de Brasília/DF Plataforma – Compras BR - https://comprasbr.com.br/
Horário da sessão	08h30min – Horário de Brasília/DF
Local da sessão pública	Plataforma COMPRAS BR - https://comprasbr.com.br/
Agente de Contratação/Pregoeiro	Sergio Ortega, designado pela Portaria nº 1002/2022, de 30 de setembro de 2022
Unidade administrativa interessada	Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento.

01 – DO CREDENCIAMENTO.

1.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Portal de Licitações através do site "http://comprasbr.com.br".

1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Isabel do Ivaí, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

02 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

2.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
2.2. Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante.

2.3. A participação no Pregão, na forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da empresa) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

2.4. Não poderão participar da licitação as empresas que estiverem em: concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da Administração Municipal.
2.4.1. Caso a empresa apresente CND de falência e concordata/recuperação judicial ou CND de recuperação judicial ou extrajudicial, estas deverão ser expedidas pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
2.4.2. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

2.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO III** para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate art. 44 e 45 da LC nº: 123/2006.

2.6. Será vedada a participação de empresas:

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
d) 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**;
e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº: 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
f) 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.
g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
h) que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

2.7. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

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

2.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos neste Edital;
2.7.3. inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
2.7.4. que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
2.7.5. que a proposta foi elaborada de forma independente;
2.7.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

03 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME.

3.1. Do Agente de Contratação/Pregoeiro: certame será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) conduzir a sessão pública;
b) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimento ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
d) coordenar a sessão pública e o envio de lances;
e) verificar e julgar as condições de habilitação;
f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
g) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
h) indicar o vencedor do certame;
i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua Adjudicação e Homologação.

3.2. Da Equipe de Apoio: caberá à equipe de apoio auxiliar o Pregoeiro nas etapas do processo licitatório.

3.3. Do licitante: caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

a) credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de proposta e habilitação quando solicitado, bem como quando necessário, os documentos complementares;
c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante a inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

f) utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e,
g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

04 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA SESSÃO PÚBLICA.

4.1. O recebimento das propostas, envio dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **https://comprasbr.com.br**

4.2. Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos:

a) https://comprasbr.com.br/
b) www.santaisabeldoivai.pr.gov.br
c) https://www.gov.br/pncp/pt-br

4.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

4.4.O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.5. A licitação será dividida em itens, conforme tabela do ANEXO I do edital.

4.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

4.7. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras BR** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas.**

4.8. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone nº: (044) 3453-8308 – ramal licitação

4.9. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pela Secretaria de Administração (44) 3453-8300.

05 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

5.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**, observada às especificações técnicas constantes do **Anexo I** e demais condições definidas neste Edital.

5.2. Os lances deverão ser apresentados com valor mínimo de R$ 5,00 (cinco reais). Visto que o preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.

5.3. Serão admitidos a participar desta Licitação os que estejam legalmente estabelecidos na forma da Lei, para os fins do objeto pleiteado e estejam devidamente cadastrados e Credenciados no Portal de Licitações Compras BR, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

5.4. Conforme legislação em vigor, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

5.5. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no presente edital, deverão ser **ANEXADOS OBRIGATORIAMENTE**, juntamente com a proposta na página da **PLATAFORMA/PORTAL "COMPRASBR", onde ocorrerá a sessão,** em local próprio para inserção dos documentos.

5.6. AS EMPRESAS QUE NÃO ANEXAREM A DOCUMENTAÇÃO NA PLATAFORMA, SERÃO CONSIDERADAS INABILITADAS.

5.7. **Esses documentos só estarão disponíveis após o encerramento da disputa de lances do Pregão.**

06 – DO APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital,** proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº: 123, de 2006.

6.5. Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. 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 unitário por lote, com até duas casas decimais após a vírgula.**

6.7. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6.8. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, tributos, fretes e carretos, 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 de Santa Isabel do Ivaí - Paraná.

6.9. 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.

6.10. Não serão estabelecidas, 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.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

6.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

7.1. No dia **22 de fevereiro de 2024 – 08:30 HORAS**, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. 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.
7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.

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

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

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

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá **duração inicial de 10 (dez) minutos**. Após isso será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.9, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.11. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 7.10, a sessão pública será encerrada automaticamente.

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

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

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

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº: 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos:

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

7.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.21.1. 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.

7.22. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) 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.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

08 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro 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.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.4. 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.

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
8.5.1. Antes de finalizado, o prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

09 – DA HABILITAÇÃO.

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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:
9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (**https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx**).
9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

9.2. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. A habilitação, se verifica com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

I - Jurídica;
II - Técnica;
III - fiscal, social e trabalhista;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

IV - Econômico-financeira.

9.5. Habilitação jurídica: A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA,** deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:
9.5.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.5.2. 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.
9.5.3. 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;

9.6. Habilitação técnico-profissional e técnico-operacional: A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO OPERACIONAL.**
9.6.1 Mínimo de 01 Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público e/ou privado, que comprovem ter a proponente prestado serviço semelhante ao solicitado neste Edital. O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o licitador possa valer-se para manter contato com a(s) pessoa(s) declarante(s).

9.7. Habilitação fiscal, social e trabalhista: A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:
9.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.**
9.7.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
9.7.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.
9.7.4. 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.
9.7.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS),** que demonstre cumprimento dos encargos sociais.
9.7.6. 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.
9.7.7. Declaração unificada, anexo III, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: (...) ***não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade*** (...), em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. Habilitação econômico-financeira: A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** deverá ser anexada PREFERENCIALMENTE conforme ordem abaixo e consistirá em:
9.8.1. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, 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.

9.9. Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, a(s) empresa(s) nesta condição será(ão) declarada(s) habilitada(s) sob condição de regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual prazo, a

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

contar do momento em que for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.11. Deverá ainda o licitante apresentar as **DECLARAÇÕES:**
9.11.1. Declaração Unificada conforme modelo. **(ANEXO III)**

9.12. Os documentos de que tratam os subitens anteriores serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com o solicitado neste Edital.

9.13. No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. O não atendimento das exigências constantes do item 10 deste Edital implicará a inabilitação do licitante.

9.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.16. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.18. Nos documentos onde não constar prazo de validade, serão aceitos somente com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

10 – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO.

10.1. Os documentos de habilitação solicitados no ITEM 10 DO EDITAL deverão ser anexados no Portal de Licitações, endereço "http://comprasbr.com.br" quando do cadastramento da proposta de preço.

10.2. É de suma importância que os licitantes mantenham sua habilitação atualizada junto ao portal para que o Pregoeiro possa consultar na fase de habilitação a regularidade da empresa vencedora e dar prosseguimento ao certame.

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

10.4. O licitante deverá anexar a **Proposta de Preços Ajustada, num prazo de até 02 (DUAS) HORAS de efetivo funcionamento do órgão público, ou seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, contados da convocação.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

10.5. Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta ajustada por meio do e-mail: **licitacao@santaisabeldoivai.pr.gov.br**. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro 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 SANTA ISABEL DO IVAÍ quanto do emissor.

10.6. A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 02 (duas) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço, sendo realizado, pelo Pregoeiro, o registro da não aceitação da proposta.
10.6.1. Em caso de impossibilidade de atendimento ao prazo, o licitante deverá solicitar, **dentro do prazo estipulado**, via *chat* ou *e-mail*, prorrogação do mesmo.
10.6.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, **vedada, a princípio, a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública**.
10.6.2.1. A inclusão posterior de documento não apresentado na data de realização da sessão pública, poderá ser autorizado, desde que sua existência anterior a sessão pública seja comprovada e razões de interesse público admitam a inclusão.
10.6.3. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a Proposta de Preços atualizada ou não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro DESCLASSIFICARÁ e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.7. A proposta deverá **conter:**
10.7.1. **proposta de preços, conforme modelo constante do Anexo II do presente Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação da proposta;**
10.7.2**. preços unitários e totais**, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
10.7.3**. indicação/especificação** do produto e marca**;**
10.7.4**. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**
10.7.5. prazo de **validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.
10.7.6. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), **com até duas casas decimais (0,00)**.
10.7.7. A **proposta**, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do **Edital** e **Anexos** sob pena de desclassificação.
10.7.8. O Pregoeiro reserva o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.
10.7.9. A **proposta** apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

10.8. O Município de Santa Isabel do Ivaí poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

11 – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL.

11.1. A documentação constante no item 09, **caso solicitada**, deverá ser encaminhada em original ou cópias autenticadas, juntamente com a proposta final também original, no **prazo máximo de**

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

03 (três) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Professora Dulce Cristi, 1170, centro, CEP 87910-000 – Santa Isabel do Ivaí - PR. Aos cuidados do Departamento de Compras, Licitações e Contratos e ao Pregoeiro responsável: Sérgio Ortega. O envelope contendo os documentos deve estar lacrado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

11.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

11.3. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado 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.

12 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
12.1.1. 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.
12.1.2. 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.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

13.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente PREGÃO, ou ainda para **impugnar este Edital,** desde que o faça com antecedência de até **03 (três) dias úteis**, da data fixada para a abertura da sessão pública do certame.

13.2. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas em dias úteis, das 07h30 às 17h00, na Rua Professora Dulce Cristi, 1170, CEP 87910-000, Setor de Protocolo, Centro, Santa Isabel do Ivaí, ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico**:** licitacao@santaisabeldoivai.pr.gov.br

13.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.4. O Pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

13.5. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste PREGÃO.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

13.6. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

13.7. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: **licitacao@santaisabeldoivai.pr.gov.br**.

13.8. O Pregoeiro apresentará resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento, e será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais as assessorias técnicas, jurídica e controle interno.

13.9. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.10. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14 – DOS RECURSOS.

14.1. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo, durante o qual, qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

14.2. A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer durante a sessão pública de licitação, importará na preclusão desse direito.

14.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, e será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista, da ata de julgamento.

14.4. O prazo para apresentação de contrarrazões pelos demais licitantes, será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site: http://comprasbr.com.br

14.6. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.7. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 3 (três) dias úteis para:
14.7.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.
14.7.2. motivadamente, reconsiderar a decisão;
14.7.3. manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade superior competente.
14.7.4. A autoridade superior competente deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.8. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. Não havendo recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a disputa indicando-se o licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

15 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

15.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

15.2. 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.

15.3. A adjudicação e homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente.

15.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

16 – DO PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será efetuado através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, após o recebimento definitivo do objeto.
16.1.1. Até a data do primeiro pagamento a empresa que contratou com o Município deverá apresentar comprovante de conta corrente de pessoa jurídica em nome da empresa que contratará com o município de Santa Isabel do Ivaí. O Município não efetua pagamento em nome de pessoa física, mesmo que seja o proprietário da empresa.
16.2. A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, TRABALHISTA, CERTIDÃO FEDERAL) em validade para o pagamento.

16.3. 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.

17 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO E REPACTUAÇÃO DE PREÇOS.

17.1. Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados. Quando possível aplicar o reajuste, **será aplicado o índice IPCA, ou o que vier a substituí-lo.**
17.1.1. O reajustamento em sentido estrito e a repactuação deverão observar o que disciplina a legislação em vigor, em especial a Lei Federal nº: 14.133/2021.

18 – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL.

18.1. O contrato decorrente da presente licitação somente poderá ser alterado por ato unilateral da Administração, ou por acordo entre as partes, na forma como previsto nos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

18.2. Não serão deferidas alterações contratuais para manter o equilíbrio econômico-financeiro que

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

18.3. Os pedidos de alteração contratual de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, dirigidas à Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos (CGFC).

18.4. Somente serão analisados os pedidos de alteração contratual que contenham todos os elementos e documentos comprobatórios, a depender da fundamentação da alteração, conforme disposto no inciso II, alíneas "a" a "d", do artigo 124, da Lei Federal nº: 14.133/2021.

18.5. Os novos valores decorrentes da alteração contratual, somente serão repassados ao contratado após a assinatura, devolução e publicação do regular Termo Aditivo.

19 – DO VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

19.1. Valor máximo estimado da licitação é de **R$ 626.092,72 (seiscentos e vinte e seis mil e noventa e dois reais e setenta e dois centavos).**

19.2. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, são oriundos de dotações orçamentárias de todas as secretarias municipais, conforme indicação abaixo:

040040412200082.0073390400000 fonte 1000
040040412200082.0163390400000 fonte 1000
040050412200112.0093390400000 fonte 1000
040070412200122.0153390400000 fonte 1000
060250412200392046339040000 fonte 1000

20 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.

20.1. As obrigações decorrentes deste **PREGÃO** consubstanciar-se-ão no **TERMO DE CONTRATO**, cuja minuta consta como **Anexo IV** deste Edital.

20.2. O Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de *e-mail* disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

20.3. A via do instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

20.4. Para a assinatura do contrato, este deverá ser assinado 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.

20.5. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

21 – DAS PENALIDADES.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validade da proposta.
b) Não assinar o contrato, quando cabível.
c) Apresentar documentação falsa.
d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
f) Não mantiver a proposta.
g) Cometer fraude fiscal.
h) Comportar-se de modo inidôneo.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:
21.3.1. **Advertência,** quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.
21.3.2. **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.
21.3.3. **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.
21.3.4. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

21.10. Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

22.1. Fica assegurado ao Município de Santa Isabel do Ivaí o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, 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 da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

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

22.6. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante decisão e devidamente motivada.

23 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

23.1. As partes declaram 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.

24 – DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS.

24.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado no Diário do Oficial do Município através do endereço eletrônico **www.santaisabeldoivai.pr.gov.br**

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

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

24.5. Será facultado ao Pregoeiro 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 cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

24.6. O Pregoeiro 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 adjudicação e ou 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 Santa Isabel do Ivaí - 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 oficio ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

24.12. A anulação do procedimento licitatório induz o do contrato.

24.13. O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASBR através do site http://www.comprasbr.com.br e estará disponível junto ao Departamento de Licitações e Contratos do Município de Santa Isabel do Ivaí - Paraná.

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. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

24.16. **A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados**

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

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.

24.17. O Pregoeiro 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 Santa Isabel do Ivaí – PR, quanto do emissor.

24.18. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

24.19. Caso o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados. Se a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

24.20. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA *CHAT*.

24.21. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema ComprasBR 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 do Pregoeiro em contrário.

24.22. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a mesma 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.

24.23. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí - Paraná.

24.24. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro.

24.25. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I	Termo de Referência;
ANEXO II	Modelo Padrão de Proposta Comercial;
ANEXO III	Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO IV	Modelo de Minuta de Contrato

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em 30 de janeiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA
Pregão Eletrônico

A) JUSTIFICATIVA.

Softwares de gestão pública são sistemas desenvolvidos para auxiliar na administração e no gerenciamento de atividades, processos e recursos em órgãos governamentais. Eles são projetados para atender às necessidades específicas do setor público, como agilizar procedimentos, melhorar a transparência, facilitar o controle de orçamento, gerenciar recursos humanos, otimizar a prestação de serviços à comunidade, entre outros.

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

A utilização de sistemas é imprescindível para a manutenção das rotinas e serviços, sendo prudente a busca pela melhoria contínua dos processos atuais de trabalho relativos ao acompanhamento, atendimento e disponibilização de serviços ao cidadão e as ferramentas de trabalho dos servidores/empregados públicos de modo a tornar mais eficientes suas rotinas de trabalho, agilizando, racionalizando e automatizando os procedimentos.

Além disso, a integração e o compartilhamento de informações em tempo real irão proporcionar melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, gerando mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais.

Com a plataforma em nuvem é possível:

a) Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores;

b) Desoneração de Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros;

c) Compatibilidade: Possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições;

d) Aproveitamento Racional da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.;

e) Portabilidade: Possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android);

f) Segurança e Economia de Escala: Datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e sistemas), reduzindo custos por economia de escala;

g) Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também da CONTRATADA.

Dessa forma, solicita-se a contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento.

B) <u>DA IDENTIFICAÇÃO DOS ELEMENTOS CONSTITUTIVOS.</u>

01 – Modalidade e tipo de licitação. Modo de disputa.

1.1. A modalidade a ser adotada será o Pregão Eletrônico, tipo menor preço valor global, e modo de disputa aberto.

02 – Do Objeto:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE, nas seguintes especificações:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**
1	Serviços de implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e treinamento	1
2	Contabilidade Pública	12
3	Planejamento Orçamentário	12
4	Tesouraria	12
5	Atendimento ao TCE/PR	12
6	Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF	12
7	Compras e Licitações	12
8	Almoxarifado	12
9	Frotas	12
10	Portal da Transparência	12
11	Gestão de Processos	12
12	Patrimônio	12
13	Obras	12
14	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12
15	Gerenciamento de Relógio Ponto	12
16	Medicina e Segurança do Trabalho	12
17	Portal RH	12
18	E-SOCIAL	12
19	Cemitério	12
20	Alvará	12
21	Aplicativo para Atendimento ao Cidadão	12
22	Business Inteligence – BI	12
23	ITBI	12
24	Tributos Municipais	12
25	Fiscalização Municipal	12
26	Processos Judiciais	12
27	Nota Fiscal Eletrônica	12
28	Sistema de doação IRPF	12
29	Portal do Contribuinte	12
30	Serviços Para Capacitação Aos Servidores Públicos Para Prestação De Contas Para TCE-PR	12
31	Provimento de data center hospedagem, processamento, segurança e backup	12

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**
1	Serviços de implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e treinamento	1
2	Contabilidade Pública	12
3	Planejamento Orçamentário	12
4	Tesouraria	12
5	Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF	12
6	Atendimento ao TCE/PR	12
7	Compras e Licitações	12
8	Almoxarifado	12
9	Gerenciamento de Relógio Ponto	12
10	Business Inteligence – BI	12
11	Frotas	12
12	Portal da Transparência	12
13	Gestão de Processos	12
14	Patrimônio	12
15	Obras	12
16	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12
17	Portal RH	12
18	E-SOCIAL	12
19	Medicina e Segurança do Trabalho	12
20	Serviços Para Capacitação Aos Servidores Públicos Para Prestação De Contas Para TCE-PR	12
21	Serviços De Orientação, Treinamento E Acompanhamento, Com Atendimento Técnico In Loco, Para Prestação De Contas E-Social	12
22	Provimento de data center hospedagem, processamento, segurança e backup	12
	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANT.**
1	Serviços de implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e treinamento	1
2	Contabilidade Pública	12
3	Planejamento Orçamentário	12
4	Tesouraria	12

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

5	Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF	12
6	Atendimento ao TCE/PR	12
7	Compras e Licitações	12
8	Almoxarifado	12
9	Frotas	12
10	Portal da Transparência	12
11	Gerenciamento de Relógio Ponto	12
12	Business Inteligence – BI	12
13	Gestão de Processos	12
14	Patrimônio	12
15	Obras	12
16	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12
17	Portal RH	12
18	E-SOCIAL	12
19	Medicina e Segurança do Trabalho	12
20	Serviços Para Capacitação Aos Servidores Públicos Para Prestação De Contas Para TCE-PR	12
21	Provimento de data center hospedagem, processamento, segurança e backup	12
	TOTAL GERAL	**R$ 626.092,72**

CARACTERISTICAS GERAIS MINIMAS DO SISTEMA	
Item	**Descrição**
01	Possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas.
02	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alterações efetuadas.
03	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;
04	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
05	Para os sistemas que tiverem controle sobre diversas entidades cadastradas deverá o software possibilitar a emissão de relatórios consolidados.
06	Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou à jato de tinta, possibilitando:
06.01	Visualização prévia dos relatórios em tela, sem necessidade de download de arquivos.
06.02	Maximizar o tamanho dos relatórios emitidos em tela (Zoom);
06.03	Os relatórios gerados pelo sistema, devem possibilitar a exportação para os seguintes formatos: PDF, DOC,DOCX,XLS,XLSX,RTF,ODT,XML ou CSV .

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

07	Os sistemas integrados deverão possuir cadastro único de banco de dados, com as seguintes características e especificações:
07.01	Ser um sistema centralizador de funcionalidades compartilhadas entre os vários módulos contratados;
07.02	Centralizar os cadastros de contas bancárias dos cadastrados (Agência, banco e conta);
07.03	Possuir nível de autorização para unificar e gerenciar os usuários de todos os módulos;
07.04	Unificar e centralizar o cadastro de endereços e pessoas;
07.05	Possibilitar o cadastro unificado de leis, atos e veículos de publicação.
08	Possuir unificação dos cadastros das pessoas, impedindo duplicação de CNPJ/CPF, em cadastros não relacionados.
09	As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
10	Os sistemas deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
11	Oferecer segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.
12	Controlar o acesso ao sistema através de uso de hierarquia de senhas.
13	Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema:
13.1	As autorizações ou não autorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
13.2	O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
14	Os relatórios de operações realizadas pelos usuários deverão conter as seguintes informações: Usuário, Data/hora da operação, Descrição da operação (cadastro, processo, relatório, outro).
15	Permitir aposição de assinatura digital nos principais relatórios emitidos pelo sistema, através da validação de certificado A1.
16	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas:
16.1	Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas.
16.2	Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração.
16.3	Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada.
17	As atualizações deverão estar disponíveis na internet, podendo ser atualizado automaticamente nos casos em que o aplicativo fique hospedado em DataCenter sob responsabilidade da proponente.
18	Permitir realizar atualização do sistema e do banco de dados de forma padronizada através de setups de instalação com instruções passo a passo, possibilitando:
18.1	Garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
18.2	Garantir que caso algum erro ocorra durante a atualização, o sistema não possa mais ser acessado até que seja solucionado;
19	Todas as informações deverão obedecer às exigências do Tribunal de Contas Estadual.
20	O sistema deve permitir o gerenciamento de usuários bem como o controle das permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

20.1	Definição de perfis de Usuários, como por exemplo cópias de permissões entre usuários;
20.2	O controle de acesso a aplicação deverá ser realizado dos direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários.
20.3	Nas telas de consulta de informações, permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
20.4	O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo definir a nível de usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica.
20.5	Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas. O número de tentativas poderá ser configurado pelo administrador.
20.6	Garantir que as senhas sejam armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
20.7	Permitir vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/ restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total.
21	Manter LOG de auditoria de inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada, a partir de qual função do sistema ela fora executada, a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local) bem como identificação do usuário, tabela alterada e os dados incluídos, alterados ou excluídos.
22	Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:
22.1	As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.
22.2	Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.
23	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
24	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
25	O sistema deverá ser construído com o conceito de atomicidade, que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software.
26	O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
27	Para operacionalização dos módulos, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados.
28	As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos deve ser único para todos os módulos contratados.
29	Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, CódigoIBGE.
30	O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
30.1	Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
30.2	Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.
30.3	Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: TelefoneResidencial, Telefone Celular, E- mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.
30.4	Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão,ex. CRC, CRM, OAB.
30.5	Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.
30.6	Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamentode um documento já existente no banco de dados.
30.7	Permitir que sejam adicionados ao cadastro de pessoas campos auxiliares conforme necessidade da administração, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização.
30.8	Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada.
31	O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos:
31.1	Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, demaneira isolada ou combinada.
31.2	Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém,Não Contém.
31.3	Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta.
31.4	Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.
31.5	Impressão da visualização atual da consulta e a definição do formato de saída podendo ser: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, RTF, ODT, XML ou CSV.
32	O sistema deverá disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
32.1	Permitir a administração que através de configurações simples, sem necessidade de customização,personalize a adição de novos campos nas interfaces.
32.2	Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar.
33	A estrutura multi-janelas do sistema deverá permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão. Deverá conter recurso que permita a alternância entre as janelas abertas. Deverá permitir também a ocultação (minimização) ou fechamento de janelas

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

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

SUPORTE TÉCNICO	
FERRAMENTA DE SUPORTE PARA ABERTURA DE CHAMADOS	
Item	**Descrição**
01	Permitir a abertura de chamados.
02	Permitir visualização da tramitação dos chamados.
03	Possuir base de conhecimento, permitindo pesquisa de assuntos relacionados a utilização do sistema.
04	Disparar e-mail ao usuário relatando a tramitação do chamado a cada movimentação. (Ex: abertura, alteração de status e conclusão do chamado)
05	Permitir consulta dos chamados da Entidade, com pelo menos os seguintes filtros: ID; data de criação; data de conclusão; solicitante; módulo; status; permitindo a exportação da consulta para arquivo de extensão pdf ou csv.
06	Possuir linha telefônica 0800- DDG-discagem direta gratuita.
07	Atendimento através de App aplicativo de mensagem instantânea. (ex: WhatsApp).

CONTABILIDADE PÚBLICA	
Item	**Descrição**
01	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
02	Possibilitar o acesso ao Suporte On-line no interior do sistema de modo a iniciar comunicação direta via WhatsApp Web, facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para atendimento.
03	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
04	Permitir a alternação entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
05	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	de sair do sistema.
06	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
07	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
08	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso arotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
09	Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados.
10	Possibilitar o controle de numeração do empenho por: a) Entidade e exercício; b) Órgão; c) Unidade Orçamentária.
11	Possibilitar a informação de retenções nas fases: a) Empenho; b) Liquidação; Ordem de Pagamento.
12	Possibilitar a contabilização de retenções nas fases: a) Liquidação; b) Pagamento.
13	Permitir a configuração de formulários de impressão de Decretos de acordo com os modelos da entidade.
14	Permitir a configuração de e-mail para envio de relatórios.
15	Permitir o cadastro de feriados para impedir que sejam efetuados lançamentos nessas datas.
16	Possuir cadastro único de entidades, possibilitando vinculação dos seguintes dados: CNPJ, endereço, telefone, tipo, código de controle do Tribunal de Contas do Estado (TCE), entidade principal, poder órgão para Matriz de Saldos Contábeis (MSC), cod. do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONF) e com possibilidade de informar o brasãopara impressão em relatórios.
17	Possuir cadastro único de exercício, possibilitando vinculação dos seguintes dados: Entidade, Modelo do Plano de Contas vigente para o estado, Modelo da Receita, Modelo da Despesa, Conta Caixa, Perc. Limite de Créditos Adicionais, Percentual para Gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) caso a Lei Orgânica do Município possua índice próprio, Porte do município (inferior ou superior a 50 mil habitantes), opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas, controle do fechamento das competências transmitidas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) e aplicação do percentual da correção orçamentária.
18	Permitir o cadastro de históricos padrões com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
19	Permitir o cadastro de origens de recursos.
20	O sistema deverá conter um pré cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN,permitindo efetuar novos cadastros.
21	O sistema deverá permitir cadastro de grupos de despesa, para que seja vinculado ao cadastro de itens, caso a entidade não tenha integração com sistemas de compras/licitações.
22	O sistema deverá permitir cadastro de itens caso a entidade não tenha integração com sistemas decompras/licitações, o cadastro deve conter grupo de despesa, descrição e unidade de medida.
23	Disponibilizar um cadastro de pessoas, onde será possível vincular

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	as seguintes funções: Descrição (nome pessoa/entidade/empresa), nome fantasia, tipo empresa, conta subvenção/auxílio, microempresa sim/não, situação (habilitado/inabilitado), data cadastro, responsável liquidação, documentação pessoa física, documentação pessoa jurídica, informações para contato, contas bancárias da pessoa física ou jurídica, cadastro de certidões negativas, histórico de alteração da Razão Social e indicação de restrição judicial.
24	Possuir o cadastro de cargo com vinculação do ocupante e sua Unidade Orçamentária, possibilitando indicar a autorização para lotes de remessa bancária, bem como o controle de vigência para assinatura de relatórios.
25	Permitir o cadastro de tipo de Passivo Atuarial com indicação do tipo de benefício: Contribuição Definida ou Benefício Definido.
26	Dispor de cadastro dos Tipos da Despesas para controle por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
27	Possuir cadastro das Fontes de Recursos, possibilitando a vinculação de Convênios, Fonte Padrãodo TCE, Tipo de Recursos, Grupos de Fontes, Origem, Aplicação de Recurso, Desdobramento e Detalhamento em conformidade com o Tribunal de Contas do Estado (TCE). Dispor de opções para controle de data de cadastro, Tipo de Recursos, Recurso Extra-Orçamentário, validação de fontes sem o vínculo da fonte padrão TCE, atualizar automaticamente os empenhos que utilizam fontes com vínculo de convênios e controle de fontes ativas ou inativas.
28	Possuir o controle de tipo de certidão com configuração para ignorar, emitir mensagem de aviso oubloquear as seguintes fases de execução da despesa, quando vencido: a) Empenho; b) Liquidação; c) Ordem de Pagamento; d) Pagamento.
29	Permitir o cadastro de acordos possibilitando o vínculo com o fornecedor, o período e a informação de observação.
30	O sistema deverá disponibilizar vinculação do cadastro de usuários junto ao cadastro de unidade orçamentárias, a fim de utilização nas assinaturas eletrônicas.
31	Permitir cadastro de órgão oficial de publicação com os dados: fornecedor, data início, data envio, tipo órgão, entidade licitação, modalidade licitação, número licitação/ano, data baixa e motivo baixa.
32	Possibilitar o cadastro de Responsável por Módulos obedecendo os padrões para geração da remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
33	Dispor de cadastro dos Tipos de Documento Fiscal a fim de utilização e vinculação nas liquidações dos empenhos.
34	Possibilitar o cadastro dos Secretários, vinculando-os aos órgãos, Lei/Ato, data início, data de envio do cadastro junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), data baixa, data envio da baixa, lei/ato da baixa e motivo da baixa obedecendo os padrões de geração da remessa ao Tribunal de Contas do Estado (TCE).
35	Possuir cadastro de Ordenador de Despesas vinculados aos órgão/unidades, com finalidade de vinculação aos empenhos.
36	Possuir cadastro de centro de custos para utilização, caso a entidade

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	não tenha vinculação com sistema de almoxarifado, a fim de se controlar os setores/departamentos por onde tramitam os materiais.
37	Permitir cadastro dos Tipos de Custos, para vinculação nos centros de custos.
38	Conter cadastro do Plano de Contas Contábil do Tribunal de Contas do Estado (TCE) com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das características:Descrição, Conta, Data Atualização, Data Desativação, Indicador do Superávit TCE, Indicador do Superávit Financeiro, Natureza da Informação, Controle Conta, Saldo Inicial, Tipo Conta TCE, Conta Corrente, Tipo de Movimento (SIM ou NÃO), Natureza da Conta, possibilidade de desdobramento conforme necessidades no exercício de trabalho do ente, Demonstrando a descrição, Saldo Anterior, Débito e Crédito (por período selecionado e o total do exercício) e o saldo, permitindo assim a consulta na tela de cadastro, permitir consulta do razão contábil a partir da listagem do cadastro do plano de contas, onde deverá ser identificado cada movimento contábil realizado para a conta no período e realizar a demonstração dos contas correntes que compõe cada um das contas contábeis do exercício com possibilidade de geração do razão das contas corrente, onde deverá ser identificado cada um dos movimentos contábeis envolvendo o conta corrente, possibilitando a impressão de relatório Livro Razão Corrente.
39	O sistema deverá possuir ferramenta para controle de liberação/bloqueio de datas para empenhos,assim o cliente poderá controlar em quais datas poderão ser realizados os empenhos, podendo disponibilizar essa funcionalidade para operadores através de níveis de acessos à telas dossistemas.
40	O sistema deverá possuir a funcionalidade de importação das Despesas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das despesas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Despesas não prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das despesas: Orçada, Vlr. Correção, Suplementada, Reduzida, Empenhada, Anulada, Liquidada, Est. Liquidação, Retenção, Pagamentos, Est. Pagamentos, A Liquidar, A Pagar, Reservada e A Empenhar. Possibilitar também controle da natureza da despesa, prevista no orçamento ou não, admite movimento o não, área de atuação, mês criação, visualização dos valores das cotas financeiras, possibilidade de vinculação: Educação, Saúde, Previdência, Pessoal, Salário Educação, Operação de Crédito, Tipo de Dívida, Outros Convênios, exibir e emitir os valores em gráficos, exibir quadro com todos os meses demonstrando toda a movimentação da despesa mês a mês com função de impressão, dispor de ferramenta para pesquisa com as seguintes funções: Reduzido, Programática, Fonte, Descrição, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Projeto/Atividade, Natureza, Elemento, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora.
41	Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores Arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	cadastro das receitas deverão seguir o organograma da entidade mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipo de permissão dedução, tipo Segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possui ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Vlr. Orçado, Vlr. Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico e validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receita do plano da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
42	Essa rotina é integrada com o Sistema Contabilidade, por isso as descrições já foram informadasno Módulo STC – Tesouraria
43	Dispor de cadastro de retenções para vinculações futuras nas liquidações ou pagamentos objetivando armazenar recursos extra orçamentárias que incidirão na execução das arrecadações e pagamentos extras. Esse cadastro de retenção se fará com definição da conta contábil vinculada a um cadastro de credor/fornecedor, fonte de recurso e Tipo Extra bem como para Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), deve permitir configuração dos códigos da Receita Federal para fins de geração automática do arquivo da DIRF .
44	Possuir configuração para integração patrimonial, em tempo real, identificando o momento da contabilização, empenho, liquidação e as contas contábeis para respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa.
45	Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.
46	Dispor de funcionalidade de importação das Receitas da aprovadas na Lei Orçamentária Anual (LOA) de forma automatizada bem como dispor de controle das receitas orçamentárias, possibilitando ao usuário cadastrar Receitas não previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA). Esse controle deverá ser anual, mensal e diário, indicando os valores das receitas: valor orçado, valor correção, valores arrecadados, devolução e diferença entre arrecadado e orçado. O cadastro das receitas deverão seguir o organograma da entidade mas, respeitando o plano de contas da receita da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), poderá conter também fonte de recurso e seus rateios, tipo de operação, esfera, tipo de permissão dedução, tipo segregação massa, contribuinte, RPPS, COVID-19. Possuir ferramenta para pesquisa por: Reduzido, Receita, Descrição, Fonte de Recurso, agrupamento do resultado da pesquisa por Receita, Fonte, Tipo Operação, Descrição, Vlr. Orçado, Vlr. Realizado, impressão do resultado da pesquisa em PDF, XLS ou direto para a impressora. Possibilidade de demonstração dos valores orçados, valores realizados ou todas as receitas em formato de gráfico, validar se as receitas cadastradas estão de acordo com as receitas do plano daSecretaria do Tesouro Nacional (STN).
47	Possuir opção para efetuar cadastro extra orçamentários com vinculação da conta contábil, fornecedor/credor, fonte de recurso e

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	contas bancária para que se utilize o processo de geração de notas extras a partir de liquidação com retenções. Esse cadastro terá como finalidade utilização em confecção de notas extras automáticas ou manuais.
48	Permitir o controle da dívida fundada e precatórios, com possibilidade: Vinculação das contas contábeis, Visualização de toda movimentação relacionada ao cadastro da dívida e seus lançamentos contábeis, acesso aos lançamentos de contrapartida e lançamentos de ocorrências. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar o cadastro de Dívidas. A pesquisa pode ser realizada pelo: numero da dívida, Descrição do credor, Especificação. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Sequência, Nro da dívida, Ano, Descrição, Cód. Credor, Especificação, Conta Longo Prazo, Contra Curto Prazo, Conta Juros, Receita e Nro. Contrato.
49	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período Período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
50	Dispor de cadastro de Saldo Anterior de Contrapartida, uma vez que o convênio esteja vinculado a fonte de recurso, será informado a fonte origem, fonte destino, tipo de execução, tipo contrapartida e valor, atendendo os requisitos mínimos para geração de remessa junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE)
51	Dispor de ferramenta para configuração de integração de contratos com a finalidade de contabilizar automaticamente os atos potenciais passivos.
52	Dispor de funcionalidade onde o operador do sistema consiga configurar novos vínculos entre as contas do plano de contas e as natureza da despesa, assim utilizá-los nos desdobramentos de despesas.
53	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período Período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos.
54	O Sistema deverá possuir eventos para automatização dos lançamentos contábeis atendendo às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei 4.320/64 e portarias.
55	Possui criação de eventos personalizados pela entidade de forma a facilitar a realização de lançamentos contábeis. No cadastro do evento, o usuário poderá personalizar o registro de um ou mais registros a débito e a crédito, e possibilitar informar conta analítica ou sintética. Quando for informada conta sintética, o sistema deve exigir a conta analítica na realização do lançamento.
56	Dispor de tela para vinculação de eventos do sistema aos operadores dos sistemas. Essa funcionalidade identificar quais eventos cada operadores terá acesso na usabilidade dos sistemas.
57	Disponibilizar geração automática dos empenhos através de uma requisição de despesa ou nota de autorização de despesa com opção para selecionar as notas que se deseja empenhar, o processo poderá ser feito nota por nota ou empenhar por lote, assim o operador poderá fazer a quantidade de empenhos que desejar de uma vez só. O processo deverá manter o controle de forma automática das ordens cronológicas dos empenhos, saldo da dotação permitindo empenhar dentro do limite previsto/atualizado, permitir visualização do saldo da

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação, permitir utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre, possibilitar informar os tipos estimativo, global, ordinário, estimativo (COVID-19), global (COVID-19) e ordinário (COVID-19), possuir vínculo com licitações, contratos, convênios, dívidas, obras, subvenções. Possibilidade de informar: tipo da despesa, tipo demissão, tipo segregação massa, reembolso, contrapartida, judicial de competência anterior, rateio adiantamento, previamente reconhecido, custeio recurso específico, convocação extraordinária, execução antecipada de convênio, covid-19, metas PPA e data vencimento. Dispor de controle de certidão negativa no momento do empenho assim como inserção de previsão de retenções.
58	Permitir que o empenho seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintesfuncionalidades: a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades daentidade; b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovaçãodefinido; c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário; d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de empenho por fluxo de aprovação; e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação; f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos empenhos pendentes de aprovação, dos empenhos que tiveram as notas de empenhos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bemcomo pesquisa por: i. Número do empenho; ii. Código do credor; iii. Nome do credor; e iv. Nome fantasia do credor. g) Restringir a visualização de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidadesorçamentárias dos usuários; h) Bloquear a edição de empenhos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo de aprovação; i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os empenhos desaprovados; j) Gerar automaticamente o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitandoque o valor do empenho seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído; k) Bloquear a contabilização do empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovaçãodefinido.
59	Demonstrar no empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de: a) Data e hora; Usuário; c) Situação de origem; d) Situação de destino; e) Observação; f) IP do computador;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	g) Nome do computador.
60	Demonstrar na impressão da nota de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
61	Possibilitar a consulta de empenhos desaprovados com opção de filtros por: a) Data; b) Situação; c) Usuário; d) Unidade Orçamentária; e) Credor; Empenho.
62	O sistema deverá dispor de subempenho sobre os empenhos Global e Estimativo.
63	Permitir anulação parcial ou total de empenhos, informando o valor, tipo de anulação, motivo da anulação e permitir emissão da nota de anulação.
64	Permitir que a anulação de empenho seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade; b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido; c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário; d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de anulação de empenho por fluxo de aprovação; e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação; f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das anulações de empenhos pendentes de aprovação, das que tiveram as notas de anulações de empenhos impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por: i. Número do empenho; ii. Código do credor; iii. Nome do credor; e iv. Nome fantasia do credor. g) Restringir a visualização de anulações de empenhos de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários; h) Bloquear a edição de anulações de empenhos que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação; i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial as anulações de empenhos desaprovadas; j) Bloquear a contabilização da anulação de empenho enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
65	Demonstrar na anulação de empenho as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de: a) Data e hora; b) Usuário; c) Situação de origem;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	d) Situação de destino; e) Observação; f) IP do computador; g) Nome do computador.
66	Demonstrar na impressão da nota de anulação de empenho as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
67	Possuir o controle "Crédito Empenhado em Liquidação" com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
68	Permitir a geração da liquidação a partir de diversos registros de "em liquidação" em lote com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Possibilitar a consulta da situação para visualizar os registros liquidados; b) Permitir imprimir a nota de liquidação diretamente da rotina; e c) Possibilitar a realização de filtros e agrupamentos.
69	Possuir funcionalidade para estorno do processo em liquidação informando apenas o número do processo, data para estorno e histórico.
70	Permitir que o processo de liquidação efetue automaticamente os lançamentos contábeis parametrizados em eventos do sistema, na emissão da liquidação bem como a incorporação patrimonial. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação da despesa, com a possibilidade de anexar arquivos e validação de duplicidade de documento fiscal para o mesmo fornecedor, efetuar a liquidação da despesa sobre todos os tipos de empenhos (Ordinário, Global e Estimativo, Estimativo COVID-19, Global COVID-19 e Ordinário COVID-19 emitidos pelo sistema, possibilitar a apropriação das retenções orçamentárias e extra-orçamentárias. Possuir controle de certidão negativa no momento da confecção da liquidação, dispor de funcionalidade consumo imediato para lançamento automático de baixa do almoxarifado, dispor de data de vencimento para que o operador possa ter controle de listagem das liquidações que estão com documentos à vencer, possuir opção para demonstrar de forma rápida os lançamentos contábeis disparados no momento da liquidação e possuir impressão do processo.
71	Permitir que a liquidação seja tramitada e assinada eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades da entidade; b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovação definido; c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário; d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de liquidação por fluxo de aprovação; e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação; f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração das liquidações pendentes de aprovação, das que tiveram as notas liquidação impressas e das que foram desaprovadas; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por: i. Número do empenho;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	ii. Código do credor; iii. Nome do credor; e iv. Nome fantasia do credor. g) Restringir a visualização de liquidações de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentárias dos usuários; h) Bloquear a edição de liquidações que foram aprovadas por qualquer nível do fluxo de aprovação; i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial as liquidações desaprovadas; f) Bloquear a contabilização da liquidação enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovação definido.
72	Demonstrar na liquidação as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de: a) Data e hora; b) Usuário; c) Situação de origem; d) Situação de destino; e) Observação; f) IP do computador; g) Nome do computador.
73	Demonstrar na impressão da nota de liquidação as assinaturas eletrônicas de cada usuário conforme o fluxo de aprovação definido, eliminando a necessidade de assinatura física.
74	Possibilitar a consulta de liquidações desaprovadas com opção de filtros por: a) Data; b) Situação; c) Usuário; d) Unidade orçamentária; e) Empenho.
75	Possibilitar vincular a requisição de Nota de Autorização da Despesa (NAD) na liquidação.
76	Permitir gerar a ordem de pagamento ao finalizar a liquidação, com informações do tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento e informações bancárias do credor e para pagamento. a) Possibilitar a digitação do código de barras para pagamento de boletos via remessa bancária.
77	Permitir a realização das anulação de Liquidações, possibilitando a correção dos documentos fiscais anexados ou ajuste de valores em acordo com as notas recebidas pela entidade.
78	Possuir tela para controle das retenções informadas em liquidações já processadas. Possibilitar estornar a contabilização das retenções com propósito para alteração/inserção de contas ou valores informados em determinadas liquidações.
79	Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, retenções, vínculo com empenho e liquidação.
80	Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por nro. de pagamentos gerados ao TCE,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	nro. de pagamentos utilizados no sistema, buscar por nro. de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, nro. credor, tipo de documento, nro. documento e banco pagamento. Dispor de funcionalidade para alteração do bancofavorecido.
81	Possuir funcionalidade de pesquisa dos empenhos buscando por: nro. do empenho, código credor, nome credor, nome fantasia, data emissão empenho, nro. processo, código reduzido despesa, programática, fonte recurso, orgão, unidade, função subfunção, programa, projeto/atividade, natureza despesa, modalidade licitação, desdobramento, id-bem/obrigação, elemento despesa, tipo, valor, id contrato, id convênio, CNPJ/CPF, subfunção, nro. bem patrimonial, nro. licitação, nro. doc. fiscal, histórico e por tipo COVID-19. Os dados pesquisados poderão ser do exercício atual, todos exercícios ou especificar um exercício desejado. Dispor de possibilidade de agrupamentos pré definidos como: empenhos processados, a processar, contabilizado, não contabilizado ou somente a pagar. Possibilidade de criar filtros avançados com a finalidade de manipular os agrupamentos conforme necessidade da entidade montando sua própria pesquisa para possível análise ou impressão. As informações dispostas nas pesquisas em tela, serão composta com no mínimo: nro. empenho, data empenho, vlr. empenho, vlr. anulado, vlr. cancelamento, vlr. liquidação , vlr. retenções, vlr. pagamento, vlr. a processar, vlr, processado, fornecedor, nome fornecedor, dotação dos empenhos, históricos, nro. processo, nro./id/ano contrato, nro./ano convênio, id-bem/ obrigação, tipo licitação, nro./ano licitação, data licitação, ficha empenho, detalhe da posição atual do empenho, anulação, cancelamento de restos, liquidações, estornos de liquidações, ordens de pagamentos, pagamentos, estorno de pagamentos, retenções, previsão de pagamentos e itens do empenho. Dispor de função para exportar os resultados para XLS, PDF ou emitir direto para a impressora.
82	Possuir funcionalidade para controle de data de entrega dos objetos dos empenhos, controlando adata e recebedor com disponibilidade de pesquisas e emissão desse recebimento.
83	Possuir rotina de rateio dos empenhos por consorciados de forma manual ou medianteconfiguração preestabelecida por percentual.
84	Dispor de função para realização do cadastro dos artigos de exclusões do percentual de alteração por meio da rotina de Créditos Adicionais, podendo os operadores do sistema personalizar o percentual, tipo de base de cálculo, tipo de exclusão, apontando a lei, artigo e tipo crédito para vinculação das suplementações.
85	Possibilitar a criação de projeto de lei a partir de um rascunho de crédito adicional, afim de permitir encaminhamento ao órgão legislador para posterior aprovação do decreto de alteração orçamentária.
86	Possuir cadastro de decretos, resoluções, portarias, editais e outros, a fim de utilização nos processos de créditos adicionais.
87	Permitir o lançamentos dos créditos adicionais com possibilidade de definição do tipo da alteraçãoorçamentária (Suplementar, Especial, Remanejamento, Transposição, Transferência e Extraordinária), informação do tipo de recurso de origem (Excesso de Arrecadação, Superávit Financeiro, Operações de Crédito, Dotação Transferida,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	Recursos sem Correspondência de Despesa e consumo da Reserva de Contingência).
88	Permitir o gerenciamento de Solicitações de Crédito Adicional (SCA) com, no mínimo, as seguintesfuncionalidades: a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades daentidade; b) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário; c) Restringir a edição de SCA de acordo com permissões de acesso às unidades orçamentáriasdos usuários; d) Possibilitar o bloqueio do saldo da dotação por meio de reserva, impossibilitando que o valor seja utilizado até que o fluxo de aprovação seja concluído; e) Exibir o histórico de movimentações contendo data, usuario, situação e observação. f) Possibilitar a geração de lotes de SCA para agrupar diversas solicitações por tipo de crédito erecurso; g) Permitir a desaprovação de SCA com indicação de observação obrigatória; h) Possibilitar a exclusão de lotes de SCA desde que não utilizados em créditos adicionais.
89	Permitir que o crédito adicional seja gerado através da importação do lote de SCA.
90	O sistema deverá possuir configuração de controle de cotas financeiras de forma mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral ou semestral. Esse controle deverá ser opcional, onde a entidade determinará sua utilização ou não. O controle se fará nos valores previstos, suplementados, reduzidos, reservados, transferidos, atualizados, solicitados, a solicitar, empenhados, anulados e a empenhar.
91	Permitir a movimentação entre as cotas financeiras, essa movimentação será por tipo de movimentação, data de movimentação, cotas que será suplementada, cota que será reduzida, valor da movimentação e histórico dessa movimentação.
92	Possuir cadastro de reserva de dotações, atendendo a Lei de Responsabilidade Fiscal, permitindo o bloqueio de saldos a serem utilizados em demais funções, como empenho da despesa, solicitação de compras, onde poderá ser informada a programática, data da reserva, valor que será reservado, tipo de reserva, processo administrativo, processo licitatório caso haja, histórico, opção para assinatura, impressão e liberação da reserva.
93	Possibilitar lançamentos do ato de cronograma desembolso mensal por fonte de recursoautomaticamente ou manualmente sobre o valor da previsão inicial da receita e despesa.
94	Dispor de controle dos documentos fiscais liquidados, onde o operador do sistema poderá consultar documentos já liquidados e suas vinculações. A pesquisa será feita ou através da tela de movimentação de empenho ou pela movimentação das liquidações, informando os os filtros: empenho, ano empenho, liquidação, fornecedor e número liquidação TCE.
95	Dispor de controle dos documentos fiscais dos estornos de liquidação, onde o operador do sistemapoderá consultar documentos já liquidados e suas vinculações. A pesquisa será feita ou através da tela de movimentação de empenho ou pela movimentação das liquidações, informando os os filtros: empenho, ano empenho, liquidação, fornecedor e número liquidação TCE.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

96	Permitir o registro das audiências públicas realizadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), com possibilidade de informar as sugestões da população.
97	Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os lançamentos de receitas através da listagem. A pesquisa pode ser feita pelo: Número da natureza da receita, Descrição da natureza da receita e Descrição do Lançamento. Na listagem as informações visíveis para o usuário são: Número e Natureza da receita, Descrição do lançamento, Valor, Data. Permitindo a visualização do total dos valores da listagem exibida.
98	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária de forma concomitante com o fato geradordo recolhimento.
99	Permitir o lançamento manual de realização de receita não integradas pelo módulo de Tributos, com possibilidade de realização da receita orçamentária com o fato gerador do previamente reconhecido.
100	Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradaspelo módulo de Tributos concomitante ao fato gerador do recolhimento.
101	Permitir lançamento de deduções do FUNDEB na realização das receitas para controle de gastos com educação conforme Lei 9394/1996.
102	Dispor de tela para efetuar lançamento de devolução das realizações das receitas não integradas pelo módulo de Tributos previamente reconhecido.
103	Permitir estorno das deduções dos lançamentos das realizações das receitas tributárias.
104	Permitir consulta específica dos eventos cadastrados pelos operadores dos sistemas.
105	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64 e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.
106	Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas em cada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguinte filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, nro. lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.
107	Possuir controle para fins gerenciais das apropriações por periodicidade, onde o operador do sistema, poderá controlar os pagamentos parcelados da entidade.
108	Permitir lançamentos das notas extra orçamentárias automaticamente após contabilização das retenções nas liquidações ou ordens de pagamento. Permitir confecção das notas extras de forma manual, identificando: fornecedor, histórico, fonte e conta bancária.
109	Possibilitar a digitação do código de barras na emissão das notas

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	extras para pagamento deboletos via remessa bancária na despesa extraorçamentária.
110	Disponibilizar lançamento de anulação das notas extras parcialmente ou valor total. Caso a nota extra não tenha sido paga, o sistema também deverá possibilitar a exclusão da nota.
111	Possibilitar a consulta dos pagamentos das notas extras orçamentárias, possibilitando a impressãodo pagamento, estorno do pagamento e realizar consultas por: nro. extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, nro. lançamento, fonte, id cadastro extra, selecionar exercícios diversos e possibilidade de buscar apenas notas extras a pagar.
112	O sistema deverá possuir cadastro e controle das Subvenções Sociais com a prestação de contaspor parte das entidades beneficiárias.
113	Dispor de funcionalidade para o lançamento de Interferências Financeiras, centralizando em uma única rotina, os ingressos e egressos, com a informação da conta bancária, Entidade de Origem / Destino, Conta Extra de Interferência, Valor do Repasse e Histórico do Lançamento.
114	Possuir controle da prestação de contas das despesas de adiantamento com a possibilidade automática de estorno parcial de pagamento, estorno de liquidação e anulação do empenho no caso da contabilização parcial da prestação de contas. Possibilitar anexar os documentos da prestação de contas onde o mesmo possa ser disponibilizado no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo.
115	O sistema deverá possuir consulta em tela com todos os empenhos de restos a pagar, dispor de consulta ao extrato do empenho com saldo a pagar/liquidar no exercício, lançar automaticamente os saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, para o exercício seguinte após o encerramento do exercício atual, de acordo com normas definidas pelo Tribunal deContas do Estado de Paraná (TCE) no manual de orientação para encerramento do exercício e elaboração das demonstrações contábeis.
116	Dispor de Rotina que possibilite a realização do cancelamento dos restos a pagar inscritos no exercício, com identificação do tipo do restos (Processado e Não Processado), valor cancelado e motivo do cancelamento assim como possuir funcionalidade para efetuar estorno do cancelamentodos restos a pagar.
117	Permitir que o cancelamento de restos a pagar seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades daentidade; b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovaçãodefinido; c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário; d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota decancelamento de restos a pagar por fluxo de aprovação; e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo de aprovação; f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos cancelamentos de restos a pagar pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de cancelamento de restos a pagar impressase dos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por: i. Número do empenho; ii. Código do credor; iii. Nome do credor; iv. Nome fantasia do credor. g) Restringir a visualização de cancelamento de restos a pagar de acordo com permissões deacesso às unidades orçamentárias dos usuários; h) Bloquear a edição de cancelamentos de restos a pagar que foram aprovados por qualquer níveldo fluxo de aprovação; i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os cancelamentos de restos a pagar desaprovados; e j) Bloquear a contabilização do cancelamento de restos a pagar enquanto não percorrer por todo ofluxo de aprovação definido.
118	Permitir o cadastro de Convênios e Subvenções de forma integrada com os demais módulos, evitando assim a duplicidade de registros, contendo as informações necessárias para as realizações de prestações de contas diversas e controle dos atos, como: número do convênio / subvenção; ano; data de celebração; vigência; número do documento de publicação; ano da publicação; órgão de publicação; data de publicação; ente repassador / destinatário; número do termo do convênio; esfera de Governo; unidade de apuração dos custos; valor do convênio; valor de contrapartida; descrição do objetivo. Possibilitando a realização do controle da situação do convênio como também dos aditivos criados durante a execução do mesmo.
119	Permitir o controle das diárias, permitindo incluir: beneficiário, lei e ato que autoriza a concessão dediárias, número de diárias, destino, objetivo, cargo/matrícula, lotação, meio transporte, custo transporte, anexar arquivos, período, valor concedido, empenho/ano e tipo objetivo da diária.Disponibilizar no portal da transparência concomitante a gravação do mesmo, opção para exclusãode diárias geração da remessa com indicação dos objetivos definidos Pelo Tribunal de Contas (TCE-PR).
120	Possuir ferramenta para geração dos dados da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), sobre os valores do imposto de renda e/ou contribuições retidos na fonte, dos rendimentos pagos na contabilidade durante o exercício.
121	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento através de arquivo, importando o arquivo disponibilizado pelo Setor de Folha de Pagamento de forma que todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização dos empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e os seguintes relatórios gerenciais para conferência: listagem geral, resumo por projeto/atividade, resumo por fonte de recurso, resumo por retenções, resumo por elemento, resumo por fonte de recurso/fornecedor, assim como emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento e arquivo de retorno da folha.
122	Possibilitar a integração com o Sistema de Folha de Pagamento sem

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	a necessidade da utilização de arquivos, com a finalidade de gerar todos os empenhos, liquidações, pagamentos, notas de despesa extra orçamentárias relativos ao pagamento mensal dos salários, assim como folhas complementares, obrigações patronais, retenções sejam feitas de forma automática. Possuir função para estornar as liquidações, estornas as ordens de pagamento, estornar as notas extras e anular os empenhos de forma automática. Dispor de funcionalidade para verificação de saldos orçamentários antes da contabilização empenhos, controle na tela de cada etapa percorrida e emissão dos seguintes relatórios: emissão sequencial dos empenhos, emissão sequencial das liquidações, emissão sequencial das notas extras, emissão sequencial das ordens de pagamento.
123	Possibilitar a contabilização automática do reconhecimento dos registros patrimoniais das provisões de 13º salário, bem como seus encargos, atendendo aos preceitos do Manual de Procedimentos Contábeis Patrimoniais (NBCASP) da Secretaria do Tesouro nacional (STN).
124	Possuir Log de registro de eventos nas tabelas de todos os sistemas, registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas, registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração, registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente,antes da alteração efetuada e dispor de tela simples e intuitiva para pesquisas com detalhes por módulos e datas das alterações feitas em telas ou tabelas específicas determinando o operador que queira buscar ou não.
125	O sistema deve possuir rotina onde será realizada uma verificação dos lançamentos efetuados nabase de dados, confrontando a tabela, plano mensal, plano diário, despesa mensal, despesa diáriae ficha empenho. Essa funcionalidade tem como objetivo demonstrar a integridade dos lançamentos efetuados através dos eventos do sistema. O processo pode ser realizado mensal acumulado ou mês individualizado.
126	Dispor das importações dos dados para geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
127	O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
128	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros da despesa e da receita utilizados na gestão do município, a fim de que as estruturas de receita e despesa utilizados pela entidade sejam compatíveis com as definidas pelo FNDE-Fundo Nacional de Desenvolvimento para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Estes mecanismos devem ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismos onde a entidade possa personalizar os co-relacionamentos, permitindo o sistema demonstrar em tela as receitas e despesas relacionadas e ainda, demonstrar as subfunções e os detalhamento dos empenhos como seus restos a pagar segregado por processado e não processado utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os registros que foram sugeridos pelo sistema e os que foram

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

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

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

135	Possibilitar a emissão de etiquetas dos empenhos podendo filtrar por: empenho ou credor.
136	Possibilitar a emissão de etiquetas de notas extras podendo filtrar por: nota extra ou credor.
137	Dispor de listagem com os cadastros extra orçamentários demonstrando os fornecedores e ascontas vinculadas.
138	Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos, todos, orgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/ atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de corte da movimentação e centro de custos.
139	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, nro./ano licitação, somente saldo a pagar e conta retenção.
140	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes dos credores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.
141	Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, nro. processo, nro. liquidação, nro. ordem de pagamento, valor pago bruto, valor pago extra, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
142	Dispor de relação diário da despesa orçamentária contendo: funcional programática, fonte de recurso, valor suplementado e/ou reduzido, valor empenhado, valor anulado, valor liquidação e/ou estorno liquidação, valor e valor pagamento.
143	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros, dataarrecadação e receita.
144	Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando as contadébito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.
145	Emitir diário geral com possibilidade de selecionar o período, página inicial, qtd. pág. de anexos, livro, nro. cargo, inserir histórico e termo de abertura.
146	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, páginafinal, nro. livro, nome livro e nro. cargo.
147	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos,por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso , por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão,emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
148	Possuir relação de contas a pagar por vencimento e restos a pagar por vencimento dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por tipo de empenho, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, por licitação, agrupar por contrapartida, agrupar por fonte de recurso, agrupar por tipo, por órgão, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

149	Dispor de emissão sequencial de notas de empenhos, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.
150	Dispor de emissão sequencial de notas de liquidações, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.
151	Dispor de emissão sequencial de ordens de pagamento, não necessitando de impressão a cada empenho efetuado, assim, o operador poderá emitir os empenhos por número, data de emissão, nro./ano licitação ou nro. contrato em sequência.
152	Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números de empenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo de relatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
153	Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumodas informações.
154	Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, nro.licitação, centro de custos e reduzido da despesa.
155	Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.
156	Relação das retenções processadas, a processar, pagas ou todas, podendo filtrar por no mínimo: exercício do empenho, por empenhos, emissão do empenho, emissão da retenção, por retenção, tipo retenção, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
157	Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.
158	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias, periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.
159	Dispor de relação de ordens de pagamentos pagas, a pagar ou todas com possibilidade de selecionar data de emissão, data vencimento, data entrega, credor, desdobramento de despesa, origem de recurso, fonte de recurso, tipo de licitação, centro de custo, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e conta bancária.
160	Emissão de empenhos por licitação, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor, fonte de recurso, tipo licitação, origem de recurso, centro de custo, desdobramento da despesa e qualquer nível da funcional programática.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

161	Emissão dos empenhos, liquidações, pagamentos e anulações vinculados a convênios, podendo filtrar no mínimo por número de convênio, data emissão e exercício.
162	Emissão de empenhos por contratos, onde o operador possa selecionar a data de emissão, credor,id contrato, nro. contrato e qualquer nível da funcional programática.
163	Possuir listagem dos empenhos pagos por programática com possibilidade de selecionar no mínimo data de emissão.
164	Dispor de listagem dos empenhos por tipo de despesa dispondo no mínimo dos filtros: empenhado,liquidado, pago, a pagar, período de emissão, tipo despesa e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
165	Possuir relação de empenhos por fonte TCE disponibilizando filtros para data de emissão, credor,fonte TCE e qualquer nível da funcional programática.
166	Disponibilizar listagem dos empenhos por data de vencimento dispondo de filtros: data vencimentoinicial e final, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo, nota fiscal, possibilidade de emissão consolidada ou individual e qualquer nível da funcional programática.
167	Listagem das retenções geradas no período por tipo, fonte de recurso e consolidada ou individual.
168	Dispor de relatórios que demonstre os empenhos liquidados e pagos com valores brutos, valores estornados, valores retidos e valores líquidos.
169	Dispor de listagem dos empenhos com vinculação dos documentos fiscais podendo filtrar por: qualquer nível da despesa, período de liquidação, nro. empenho, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo e por tipo de nota fiscal.
170	Possibilitar ao usuário emitir listagem com as diárias por credor ou por período de emissão.
171	Dispor de listagem de empenho por data de entrega podendo o usuário utilizar no mínimo os filtros:qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo, data emissão e data entrega.
172	Possuir listagem dos empenhos por centro de custo podendo selecionar: qualquer nível da despesa, fonte de recurso, credor, tipo licitação, nro./ano licitação, centro de custo e período de emissão.
173	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor,categoria da despesa, itens, vlr. unitário, quantidade dos itens e valor total item.
174	Dispor de listagem dos documentos fiscais vinculados às liquidações, demonstrando empenho, liquidação, data liquidação, credor, nro. documento e valor documento.
175	Emitir relação de empenhos emitidos demonstrando o empenho, data emissão, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e históricodo empenho.
176	Possuir listagem com extrato de empenhos dos registros de preços, podendo selecionar tipolicitação, período emissão, nro. licitação e ano licitação.
177	Emitir relação de liquidações emitidas demonstrando o empenho liquidado, data liquidação, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.
178	Emitir relação de pagamentos emitidos demonstrando os empenhos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	pagos, data pagamento, fornecedor, funcional programática, fonte de recurso, valor, tipo licitação, nro. licitação nro. processo e histórico do empenho.
179	Possuir relação de rateio dos empenhos por consorciados demonstrando nro. empenho, data, programática, fonte de recurso, fornecedor, valor empenho, consorciado e valor rateio.
180	Possuir relação das despesas empenhadas com folha de pagamento, demonstrando despesa realizada, vlr. empenhado acumulado, vlr. empenhado mês e saldo para empenho.
181	Dispor de relação das liquidações por data de vencimento, com filtros para data de vencimento ecredor.
182	Possibilitar emissão de relação de itens de empenhos demonstrando no mínimo: empenho, credor, funcional programática, fonte de recursos, itens, vlr. unitário, quantidade empenhada, quantidade liquidada, quantidade a liquidar, vlr. empenhado, vlr. liquidado, valor, anulado e vlr. a liquidar.
183	Emitir relação de empenhos, liquidação e pagamento por centro de custo anual podendo filtrar por qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso e centro de custo.
184	Dispor de relação com dos empenhos por contrato vencido demonstrando: nro. contrato, id contrato, dt. vencimento contrato, vlr. contrato, empenho/ano, dt empenho, vlr. empenho e vlr. a anular.
185	Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Dispor no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão do razão.
186	Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. suplementado, vlr. redução, vlr. empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, vlr. liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valorespara o período e até o período.
187	Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.
188	Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mêsfinal e por nro. empenho.
189	Possibilitar ao usuário emitir o razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.
190	Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil e sua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
191	Dispor de razão das contas bancárias, contendo filtros para data inicial e final, seleção de contasbancárias e opção para emitir ou não detalhe dos lançamentos.
192	Dispor de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, nro. extra e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
193	Dispor de emissão sequencial das notas extra orçamentárias, não necessitando de impressão a cada nota efetuada, assim, o operador poderá emitir as notas por número inicial e final ou uma sequência por

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	fornecedor.
194	Dispor de relação com o comparativo da despesa extra orçamentária evidenciando um resumo detodas movimentações por conta contábil do restituível passivo e realizável.
195	Possuir demonstração com o razão extra orçamentário das contas do restituível passivo e realizável, podendo filtrar no mínimo: conta contábil e periodicidade dos lançamentos.
196	Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendo utilizar nomínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.
197	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ou períodode emissão.
198	Dispor de razão das receitas extras orçamentárias com possibilidade para selecionar órgão, códigoreduzido da conta, conta contábil período de lançamento.
199	Permitir emissão do balancete da despesa contendo toda movimentação e saldos atualizados no exercício e no período, dispondo no mínimo dos filtros: período, geral/analítico, qualquer nível da funcional programática, especificar despesa inicial e despesa fina, agrupar por órgão/unidade, por tipo ordinária/vinculada e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
200	Emissão da relação com os códigos reduzidos das despesas.
201	Emissão da relação das despesas simplificadas, demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados e saldo a empenhar.
202	Dispor de relação com o resumo do gasto com pessoal valores liquidados.
203	Possuir relatório que demonstre as cotas financeiras identificando mês inicial e final e dispondo defiltros com níveis de despesa.
204	Possuir relação das despesas com os saldos orçados, atualizados, empenhado, anulado, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
205	Possuir relação da despesa simplificada apurando valores solicitados, demonstrando os saldos orçados, atualizados, reservados, solicitado, pré empenho, empenhado, liquidado, valor pago, a solicitar, a pagar e a empenhar.
206	Possuir relação das suplementações e reduções das dotações bem como o controle dos limites decrédito determinados em lei.
207	Dispor de relação das despesas com base nos valores de reserva de dotação com opção filtrar no mínimo por: data da reserva, órgão, unidade, projeto/atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, desdobramento e sub desdobramento.
208	Permitir ao usuário emitir relatório de conferência das informações que serão geradas para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) contendo os dados da Previsão e Execução das Despesas.
209	Possuir relação das despesas simplificadas com os saldos orçados, atualizados, empenhados, anulados, a empenhar, a pré empenhar por fonte de recurso.
210	Dispor de relação das Metas Financeiras Plano Plurianual (PPA)/ Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)/ Lei Orçamentária Anual (LOA).

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

211	Dispor de relatório circunstanciado do cumprimento das metas fiscais relativas ao ano vigente.
212	Dispor de relatório que possibilite o usuário consultar os saldos de Superávit Financeiro, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período acumulado.
213	Emissão de relação das despesas simplificadas diárias demonstrando no mínimo os saldos por códigos reduzidos atualizados, valores empenhados, valores liquidados, valores pagos, saldo a pagar, valores reservados, saldo a empenhar.
214	Possibilitar a consulta dos saldos de Superávit Financeiro calculado, sem a necessidade de rotinas auxiliares, podendo selecionar por período Período, Tipo de Agrupamento, permitindo detalhar e selecionar por tipo de origem os lançamentos
215	Possibilitar ao usuário a emissão de acompanhamento da despesa com os filtros: órgão, orgão/ unidade, função, função/subfunção, programa, projeto/atividade, natureza de despesa, fonte de recurso, nível analítico, vlr. empenhado, vlr. anulado, vlr. liquidado, vlr. estorno liquidação, vlr. pagamento, vlr. estorno pagamento vlr. retenção e possibilidade de impressão consolidada ou individual.
216	Dispor de emissão dos balanços do SISTN, despesas orçamentárias, despesas por função, despesas orçamentárias por restos a pagar e despesas por função restos a pagar podendo selecionar o período.
217	Possuir resumo da despesa orçamentária simplificado por natureza da despesa dispondo filtro para mês inicial/final podendo ser emitido individual ou consolidado.
218	Emitir o relatório consolidado do cronograma mensal de desembolso bimestral ou mensal, com ordenação por categoria econômica/grupo de despesas, podendo ser emitido consolidado ou individual.
219	Possuir relatório resumo da despesa por grupo/elemento/fonte demonstrando o percentual dadespesa executada comparada com a despesa orçada e atualizada.
220	Possuir demonstrativo da despesa - fundo municipal da criança e do adolescente - (FMCA), demonstrando despesas orçadas, atualizadas, empenhadas, liquidadas e pagas.
221	Dispor de balancete do plano de contas diário, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldo atualizado.
222	Dispor de balancete do plano de contas mensal, contendo saldo anterior, débito, créditos e saldoatualizado.
223	Dispor de balancete financeiro possibilitando consolidação entre as entidades bem como exibir saldo do exercício anterior acumulado até o final do exercício.
224	Possuir balancete de encerramento do exercício, para conferência dos saldos das contas,informando o saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, atendendo à legislação vigente.
225	Possibilitar ao usuário emitir relação dos lançamentos contábeis financeiro e patrimonial porperíodo demonstrando débitos e créditos.
226	Possibilidade de impressão do plano de contas da entidade.
227	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas com saldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
228	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso sintético, dispondo de saldo inicial, saldo fonte,saldo banco e diferença.
229	Possuir impressão de listagem com as receitas extras e suas movimentações.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

230	Elaborar balancete financeiro por fonte de recurso detalhado, disponha de receita orçamentária, despesa orçamentária, receita extra, despesa extra, restos a pagar, saldo bancário para controle das fontes e resumo por fonte.
231	Possibilitar ao usuário emitir relação das movimentação das receitas e despesas por fonte derecurso mensalmente.
232	Permitir emissão de fluxo de caixa demonstrando os valores previstos/arrecadados com disponibilidade para filtrar níveis das receitas, fonte de recursos, período e emissão consolidado ou individual.
233	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar aperiodicidade.
234	Possuir balancete contábil por tipo financeiro/patrimonial, para conferência dos saldos das contas, informando o saldo anterior, débitos, créditos e saldo atual atendendo à legislação vigente.
235	Permitir a emissão dos cadastros extras demonstrando as contas, datas dos cadastros, valores inscritos, valores das baixas e saldo a pagar.
236	Dispor de relatório com os valores de rateio para os consorciados filtrando por fonte, periodicidadee consorciado.
237	Dispor de demonstrativo com os valores do imobilizado contendo saldo anterior, débito, crédito e saldo atual. Dispondo de filtros no mínimo: móveis, imóveis, valor líquido, somente analíticas, emitirsaldo zerado, periodicidade e emissão consolidado ou individual.
238	Possuir relação quadro simplificado para análise de aplicação de recursos da saúde e educação.
239	Possuir demonstrativo razão conta corrente por tipo extra com saldo anterior, crédito, débitos e saldo atualizado.
240	Dispor de relação da movimentação dos empenhos por conta contábil com filtros no mínimo paraperíodo e conta contábil.
241	Permitir emissão de relação dos lançamentos de interferências financeiras destinadas à administração e/ou indireta.
242	Possibilitar emissão da posição atual dos precatórios com valores inscritos, atualizados, baixas esaldo a pagar.
243	Permitir a emissão de relatório do balancete da receita orçamentária, por mês, por fonte de recurso, permitir emissão por tipo de fonte (todas, ordinária, vinculada), emitir redutoras, emissão deintervalo de receitas selecionáveis e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
244	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.
245	Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
246	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
247	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por contribuinte, podendo selecionar por: código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, contribuinte e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
248	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, fonte de recurso, conta contábil, conta bancária, somente

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e período.
249	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas fonte TCE, podendo filtrar no mínimo por: receita, fonte de recurso, conta bancária, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, período e com possibilidade de ordenar o resultado por receita ou fonte TCE.
250	Dispor de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
251	Dispor de relação com a previsão para todos os níveis das receitas selecionando apenas o mês.
252	Possuir relação das receitas orçadas com suas fontes vinculadas e seus respectivos rateios.
253	Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar operíodo e a receita.
254	Permitir ao usuário emitir relação com o acompanhamento da receita diária e acumulada possibilitando selecionar período e emissão de detalhamento dos lançamentos.
255	Dispor de relação com as receitas destinadas à educação selecionando mês e fonte de recurso.
256	Dispor de demonstrativo para acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEF com seleção de período bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual.
257	Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas do FUNDEB - (ANEXO V) com possibilidade de informar conta corrente e período.
258	Permitir ao usuário emitir balancete de despesas e receita da educação com recursos do FUNDEB.
259	Permitir ao usuário emitir demonstrativo das receitas destinadas à saúde com possibilidade deseleção de período e fonte de recurso.
260	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com a Saúde
261	Dispor de demonstrativo de gasto com pessoal por valor orçado, dispondo de inclusão depercentual, campo para incluir valor do RPPS, somente prefeitura ou somente legislativo.
262	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Educação.
263	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados na Saúde.
264	Dispor de Demonstrativo dos Recursos Aplicados no FUNDEB.
265	Permitir ao usuário emitir relatórios da despesa LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros para bimestral ou mensal.
266	Permitir ao usuário emitir relatórios da receita LRF - Art. 8º e Art. 13º L.C. 101/100 com filtros parabimestral ou mensal.
267	Permitir ao usuário emitir Saldos Bancários conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 – LRF
268	Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 -LRF.
269	Permitir ao usuário emitir Despesas Canceladas conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
270	Permitir ao usuário emitir Despesas Realizadas e Despesas Empenhadas a Pagar conforme Anexo II - Artigo 42. Comp. nº 101/2000 - LRF.
271	Permitir ao usuário emitir Quadro de Detalhamento das Despesas do Orçamento da Criança eAdolescente - Exclusivo e não Exclusivo - Quadro 2 OCA – Abrinq
272	Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de Despesas Realizadas, Atualizadas e Anuladas.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

273	Permitir ao usuário emitir relação das naturezas de despesa com Créditos Suplementares.
274	Permitir ao usuário emitir Listagem com os cadastro dos convênios e todas suas movimentações com opção para emissão convênios específicos ou todos.
275	Permitir ao usuário emitir Listagem com as receitas previstas, conforme Lei 9755/98 InstruçãoNormativa 28 - Art. 2º Inc. IX-X.
276	Permitir ao usuário emitir Listagem com os Tributos Arrecadados, conforme Lei 9755/98 InstruçãoNormativa 28 - Art. 2º Inc. I.
277	Permitir ao usuário emitir Listagem com Receitas Realizadas, conforme Lei 9755/98 InstruçãoNormativa 28 - Art. 2º Inc. XII.
278	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Níveis, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
279	Possuir a emissão de Listagem com as Despesas Orçadas por Fonte de Recursos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. IX e X.
280	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por órgão, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
281	Dispor de emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por função de Governo, conforme Lei9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
282	Disponibilizar a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Unidade Orçamentárias,conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
283	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Subfunção de Governo,conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
284	Permitir ao usuário emitir Listagem com as Despesas Orçadas por Programa, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
285	Permitir a emissão da Listagem com as Despesas Orçadas por Grupo de Despesa de Governo, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
286	Disponibilizar a emissão do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - Balanço Orçamentário, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XIII e XIV.
287	Permitir ao usuário emitir relação com os Recursos Recebidos, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28.
288	Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas, conforme Lei 9755/98Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
289	Dispor de relação com valores mensais de todas as Compras Realizadas com notas fiscais, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa 28 - Art. 2º Inc. XXIV.
290	Permitir ao usuário emitir listagem dos empenhos permitindo filtro por empenho e intervalo deperíodo.
291	Dispor de relação das Despesas por Projeto/Atividade, conforme Lei 9755/98 Instrução Normativa28 - Art. 2º Inc. XI e XII.
292	Permitir ao usuário emitir os relatórios para auxílio no preenchimento da Declaração das ContasAnuais (DCA): a) Anexo I-AB - Balanço Patrimonial b) Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receita Orçamentária

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	c) Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentária d) Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesa por Função f) Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesa Orçamentário - Restos a Pagar g) Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesa por Função - Restos a Pagar h) Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Qualitativas e Resultado Patrimonial
293	Permitir ao usuário emitir Balancete Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível no balancete a visualização consolidada e por informação complementar.
294	Permitir ao usuário emitir o Razão Contábil da Matriz de Saldos Contábeis, sendo possível nobalancete a visualização consolidada e por informação complementar.
295	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por: a) Contrato - Empenho; b) Empenhos Emitidos; c) Empenhos Anulados; d) Empenhos Liquidados; e) Empenhos Liquidados Estornados; f) Empenhos Pagos; g) Empenhos Pagos Estornados; h) Restos a Pagar Processados e função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
296	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas das prestações de contas de adiantamentos com função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
297	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para pesquisas com opções para busca por: a) Rateio de Empenho por Ente Consorciado; b) Desdobramento de Despesa e Vínculo; c) Demonstrativo da Despesa por Tipo e função de para exportar os resultados para arquivo PDF,XLS ou enviar direto para impressora.
298	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar a Programação financeira da receita através da listagem. A pesquisa da Programação da receita pode ser realizada por: fonte, receita e descrição da receita.
299	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os lançamentos referente a folha de pagamento. Essa pesquisa poderá dispor dos filtros: reduzido da despesa, programática, fonte de recurso, descrição e todos os níveis da funcional programática. Dispor também de opções para agrupamento por qualquer coluna da pesquisa. Possuir funcionalidade de alteração da disposição das colunas conforme necessidade do cliente. Dispor de função de para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
300	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar os empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
301	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
302	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as anulação dos empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
303	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as as devoluções de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
304	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as as devoluções de liquidações que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuario, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
305	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções das anulações de empenhos que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essa pesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.
306	O sistema deverá dispor de ferramenta específica para visualizar e pesquisar as devoluções dos cancelamentos de restos a pagar que foram autorizados eletronicamente através de listagem. Essapesquisa deverá dispor no mínimo dos filtros: data inicial e final, situação, usuário, unidade orçamentária, Descrição Unidade orçamentária, cód. credor, nome credor, empenhos, disposição de agrupamentos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	conforme necessidade do cliente, possibilidade de salvar a pesquisa efetuada para reutilização futura e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora.

PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO	
Item	**Descrição**
01	Cadastro do exercício, tendo a opção de selecionar o modelo de despesa e receita, qual o ano base para o PPA que será usado no Orçamento e definir se será usado na consolidação ou não de relatórios nas entidades;
02	Cadastro da Entidade, com a possibilidade de cadastrar todas as entidades do município no mesmo banco de dados para a elaboração do das peças orçamentárias PPA, LDO e LOA consolidando seus dados;
03	Cadastro da versão do Orçamento, tendo a opção de criar mais de uma versão do Orçamento, com opção da data de cadastro, seleção da situação da mesma, campo para observação e vinculação das Leis do Orçamento;
04	Possibilitar realizar a definição do nível de trabalho para a codificação da despesa no Detalhamento de Despesas do PPA e Dotações da LOA.
05	Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
06	Possibilitar o cadastro das leis e atos, definindo o escopo, natureza e tipo documento legal, conforme layout do TCE, data de publicação, órgão oficial de publicação, cadastro de súmula e possibilidade de anexar o arquivo da lei em pdf.
07	Possibilitar o cadastro das leis e atos, definindo o escopo, natureza e tipo documento legal, conforme layout do TCE, data de publicação, órgão oficial de publicação, cadastro de súmula e possibilidade de anexar o arquivo da lei em pdf.
08	Possuir cadastro de assinaturas com definição de cargo e possibilidade de atribuição de assinaturaspadrões que serão utilizadas em todos os relatórios.
09	Restringir acesso dos usuários mediante a liberação de permissão para movimentação de dadoscadastrais.
10	Possibilitar o cadastro de Órgão e Unidade Orçamentária, com possibilidade de desmembramento até o nível de Unidade Executora.
11	Disponibilizar cadastro de Funções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
12	Disponibilizar cadastro de Subfunções de Governo, conforme estabelecido pelo TCE.
13	Disponibilizar cadastro simplificado de Programas de Governo, conforme estrutura definida pelo ente,contendo os campos: Código, Descrição, Data de Cadastro e Data de Inativação.
14	Permitir realizar o cadastro de Projetos e Atividades, contendo os campos: Projeto / Atividade, Descrição, Tipo de Vinculação, Objetivo e data de cadastro.
15	Possuir cadastro de receitas conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, tipo de dedução, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	não conforme o nível.
16	Possuir cadastro de despesa conforme o Plano Padrão do Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de alteração ou não da nomenclatura e de desdobramento da codificação, informando data de cadastro, apresentação de nível conforme a máscara vigente e admite movimento ou não conforme o nível
17	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos da Entidade com possibilidade de vinculação das fontespadrões do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
18	Possuir cadastro de unidades de medidas, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
19	Possuir cadastro de público alvo, conforme pré definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
20	Possuir o cadastro de versões para o PPA, onde apenas a versão aprovada seja referência parainclusão dos dados na LDO e LOA.
21	Possuir o cadastro dos macros objetivos dos programas governamentais, com possibilidade devinculação de vários programas à um mesmo macro objetivo.
22	Possuir cadastro de Programas do PPA, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Finalístico; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.
23	Possibilitar a vinculação de Indicadores ao Cadastro e Programas do PPA, com a informação de: Código; Descrição; Indicador do TCE; Público Alvo; Unidade de Medida; Medida Inicial; Medida Esperada; Meta prevista para cada ano do PPA.
24	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PPA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei.
25	Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
26	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Plurianual e suas vinculações (Indicadores e Ações).
27	Possibilitar o detalhamento das metas físicas do PPA, afim de permitir posterior informação dos detalhamentos na Liquidação e Empenho da Despesa, permitindo a realização da avaliação das metas.
28	Possibilitar o detalhamento dos Programas e Ações do PPA, com a vinculação de projetos atividades,despesas.
29	Permitir a digitação da Estimativa de Receita, com rateio automático por fonte de recurso com base em percentuais pré cadastrados, como também a informação de valores de forma manual em cada origem de recurso que a compõem.
30	Permitir a atualização total ou parcial da Estimativa de Receitas e Detalhamento da Despesa do PPA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor deverá ocorrer com base na própria versão.
31	Possuir avaliação automática das ações sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da telapara

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	as extensões XLS ou PDF.
32	Possuir avaliação automática dos indicadores sobre os valores empenhados e liquidados ao término de cada exercício, a fim de gerar remessa para o Tribunal de Conta do Estado, dispor de aplicação de filtros na pesquisa de acordo com a entidade sem intervenção exterior, exportar os resultados da tela para as extensões XLS ou PDF.
33	Dispor de funcionalidade para aprovação das versões do PPA em elaboração, com aplicação total ou parcial da Lei às alterações realizadas, em cada um dos escopos: PPA, PMS, ECA/FMDCA, LDO e Estimativas da Receita.
34	Possuir cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde (PMS), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.
35	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do PMS, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei.
36	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano Municipal de Saúde e suas vinculações (Cadastro de Ações).
37	Possuir cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente (ECA/ FMDCA), contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Objetivo do Programa; Lei de Criação;
38	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas do ECA/FMDCA, contendo os dados: Descrição; Tipo; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei de criação.
39	Disponibilizar a apresentação de visualização resumida do cadastro de Programas do Plano de Ações dos Direitos da Criança e do Adolescente e suas vinculações (Cadastro de Ações).
40	Possuir o cadastro de versões para o LDO vinculado à versão do PPA.
41	Dispor de funcionalidade para realização do cadastro de parâmetros para elaboração dos anexos de metas e demonstrativos da LDO, contendo campos para informação do índice inflação anual e projeção do Produto Interno Bruto (PIB).
42	Possuir cadastro de Programas da LDO, contendo no mínimo as informações: Código; Descrição; Programa Contínuo; Vigência; Objetivo do Programa; Lei de Criação; Gerente do Programa.
43	Realizar informação das Ações no cadastro de Programas da LDO, contendo os dados: Descrição; Unidade de Medida; Produto; Natureza; Tipo de Execução; Vigência; Lei de criação.
44	Possibilitar a realização de correlacionamento entre as ações dos diversos escopos PPA, LDO, PMS e ECA, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE).
45	Dispor de funcionalidade para detalhamento da receita da LDO com base espelhada no PPA, deforma que as alterações cadastrais realizadas no PPA sejam refletidas diretamente na LDO.
46	Possuir rotina para cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Possibilitar lançamentos tanto para os

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	passivos contingentes quanto os demais riscos fiscais passivos para os tipo que são exigidos pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO.
47	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
48	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), possuindo os seguintes dados: Saldo Anterior, Receitas e Despesas tanto para o Plano Previdenciário RPPS quanto para o Plano Financeiro, em atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Possuir funcionalidade de preenchimento automáticos dos valores com base nos dados de exercícios anteriores. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
49	Permitir cadastro da Alienação de Ativos Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Possibilitar que a entidade possa preencher os dados de forma automática com base nos dados da contabilidade. Possibilitar lançamento de notas explicativas.
50	Possuir rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, Transferências Constitucionais, Transferências ao FUNDEB, Redução Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parcerias Público-Privada com a possibilidade de informar notas explicativas.
51	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Dívida Pública do município para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), permitindo informar as seguintes informações: Dívida Mobiliária, Outras Dívidas, Ativo Disponível, Haveres Financeiros e (-) Restos a Pagar Processados. Possuir funcionalidade de preenchimento automático dos valores advindos da contabilidade. Possuir também a possibilidade de projetar valores para os próximos exercícios com a utilização de percentuais.
52	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais destinações de recursos de despesa, contendo a informação de valor nominal para os dois anos anteriores e os três anos deelaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual das despesas, com possibilidade de informação de notas explicativas.
53	Dispor de rotina para lançamento automatizado das principais

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	origens de recursos das receitas, contendo a informação de valor nominal para os dois anos anteriores e os três anos de elaboração da LDO, com cálculo de percentual da variação do valor anual receitas, com possibilidadede informação de notas explicativas.
54	Dispor de tela para registro da previsão da Receita para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das receitas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: codificação da receita respeitando o plano de contas do Secretaria do Tesouro Nacional (STN), descrição da receita, Tipo operação, Esfera, fonte de recurso.
55	Dispor de tela para registro da previsão da Despesa para Lei Orçamentária Anual (LOA) manualmente e/ou com possibilidade de importação das Despesas do Plano Plurianual (PPA) através de controle de versão, com os seguintes parâmetros: Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Código Reduzido (de livre informação ou gerado automaticamente), Programa, Projeto / Atividade, Natureza da Despesa conforme o plano de contas da despesa utilizado pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), Esfera, Valor fixado, Fonte de Recurso.
56	Permitir a atualização total ou parcial das receitas e despesas da LOA em uma versão em andamento, por meio da aplicação de filtros e percentual de atualização, onde o incremento do valor poderá ocorrer com base na própria versão.
57	Dispor de funcionalidade para registro das interferências financeiras contemplando as seguintes opções: Data de Cadastros, Descrição, órgão/unidade de origem, valor da interferência, tipo da interferência (ativa ou passiva), entidade origem, entidade destino, finalidade.
58	Possuir geração automatizada da programação financeira da Receita por grupos de receitas e fontesde recursos.
59	Possuir geração automatizada do cronograma mensal de desembolso da Despesa por grupos de despesas e fontes de recursos.
60	Permitir a emissão de relatório de conferência das despesas previstas no PPA, com consolidação parcial ou total das entidades, permitindo a aplicação de filtros: Código do Programa, Descrição do Programa, Função, Subfunção, Código do Projeto / Atividade, Descrição do Projeto / Atividade, Natureza de Despesa TCE, Fonte de Recurso, Órgão e Unidade Orçamentária.
61	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa do PPA, com consolidação parcial ou total das entidades.
62	O sistema deverá permitir a emissão dos relatórios do Plano Plurianual (PPA), conforme legislação vigente e necessidades da entidade: a) Programas Finalísticos b) Programas Finalísticos PMS c) Programas Finalísticos ECA/FMDCA d) Resumo das Ações por Função/Subfunção e) Classificação dos Programas e Ações por Função

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	f) Classificação dos Programas por Macro Objetivos g) Resumo dos Programas Finalísticos por Macro Objetivos h) Receitas Realizadas e Estimadas i) Demonstração da Receita Corrente Líquida j) Resultados Fiscais Projetados k) Conferência dos Projetos e Despesas l) Receitas Educação m) Saúde n) Legislativo o) Receita por Fonte TCE p) Relatório para Audiência Pública q) Avaliação do PPA, com a possibilidade de exportação para os formatos Word, Excel, pdf, csv, txt eoutros.
63	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas lançadas na estimativa da LDO, com consolidação parcial ou total das entidades, com escolha de assinaturas a serem impressas.
64	Disponibilizar emissão dos relatórios Demostrativos da Lei de Diretrizes Contábeis (LDO) obedecendo a Lei Complementar 101/2000: a) I – Metas anuais b) II – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior c) III – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores d) IV – Evolução do patrimônio líquido e) V – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos f) VI – Avaliação da situação financeira e atuarial do RPPS g) VII – Projeção atuarial do RPPS h) VIII – Estimativa e compensação da renúncia de receita i) IX – Margem de explasão das despesas j) Projetos em andamento k) Anexo de riscos fiscais l) Anexo de metas fiscais e financeiras da LDO m) Modelo de origem e destinação de recursos na LDO
65	Disponibilizar emissão dos relatórios Metodologia e Memórias da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): a) I Receitas b) IA - Receitas (Detalhamento por Fonte) c) II - Despesas d) IIA - Despesas (Detalhamento por Natureza) e) III - Resultado Primário f) IV - Resultado Nominal g) V - Montante da Dívida Pública h) VI - Resultados Primário e Nominal
66	Permitir a emissão de relatório de conferência das receitas previstas na LOA, com possibilidade de aplicação de filtros por nível da Receita, com detalhamento de deduções e consolidação total ou parcial de entidades.
67	Possibilitar a emissão dos demonstrativos previstos na Lei n° 4.320/64 e anexos conferência da LOA: a) Sumário Geral da Receita e Despesa

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	b) Receita e Despesa por Categoria Econômica c) Receita por Fonte e Responsável Legislação d) Anexo II - Receita e) Anexo II - Despesa f) Quadro das Dotações por Órgão de Governo g) Anexo VI - Programa de Trabalho h) Anexo VII - Programa de Trabalho de Governo i) Anexo VIII - Despesa Conforme Vínculo Recursos j) Anexo IX
68	Dispor de Consulta de saldo das Fontes de Recurso no PPA e na LOA, com a possibilidade de consolidação parcial das entidades e aplicação de filtros por código e descrição da fonte de recurso, permitindo agrupamento pela origem de recurso, consulta somente das fontes com ou sem diferença de saldo, com função para demonstração das receitas e despesas do PPA que com compõe cada uma das fontes.
69	Possibilitar a impressão de relatório comparativo entre receita e despesa por fonte de recurso, com demonstração de saldo apurado.

TESOURARIA	
Item	**Descrição**
01	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
02	Possibilitar o acesso ao Suporte On-line no interior do sistema de modo a iniciar comunicação direta via WhatsApp Web, facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico paraatendimento.
03	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
04	Permitir a alternação entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual,facilitando a transição entre eles.
05	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade de sair do sistema.
06	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
07	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
08	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso arotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
09	Permitir a restrição de acesso a relatórios aos usuários cadastrados.
10	Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro consiste em informar sua Descrição, seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito,código Município (conforme tabela IBGE), seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta bancária, possibilitando vincular a uma conta contábil e Fonte de Recurso, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos.
11	Possuir um mecanismo para agrupar as contas bancárias quando possuírem mais de um recurso na mesma conta. Dessa forma, o operador poderá ter vários cadastros para a mesma conta com fontes distintas e mesmo ID BACEN. Após o

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	agrupamento, poderá ser feita a conciliação bancária por grupo, sem a necessidade de conciliar contas individualizadas.
12	Permitir o cadastro de históricos padrões, com definição da rotina que o histórico será apresentado, com possibilidade de complemento quando necessário, para possível utilização em lançamentos no sistema.
13	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar oformato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
14	Dispor de importação das DLLs específicas para utilização de impressoras de cheques.
15	Possuir funcionalidade onde o cliente possa vincular os modelos de cheque à bancos específicos.
16	Dispor de um controle de utilização de talonário de cheques, onde o cliente possa selecionar talão ou formulário contínuo e vinculá-los em uma conta bancária.
17	Permitir o cadastro de impressoras para possíveis configurações de modelo de impressão decheque.
18	Possibilitar criação ou editar modelos de impressão de cheques, podendo selecioná-los nomomento da emissão ou indicar um modelo já existente configurado por banco.
19	Possibilitar a criação de novos grupos de relatórios ou alterar os grupos já cadastrados.
20	Permitir ao usuário definir se a haverá uma numeração automática para cada tipo de documento utilizado nos pagamentos e como será essa automatização, bem como definir em qual tipo de documento será obrigatório o uso do banco favorecido, atendendo as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE).
21	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa.
22	Permitir que o pagamento seja tramitado e assinado eletronicamente com, no mínimo, as seguintes funcionalidades: a) Possibilitar a parametrização do fluxo de aprovação de acordo com as necessidades daentidade; b) Possibilitar a parametrização de valores mínimo e máximo para cada fluxo de aprovaçãodefinido; c) Definir o acesso do fluxo de aprovação por usuário; d) Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas na impressão da nota de pagamento por fluxo de aprovação; e) Exigir a informação de observação para ações de aprovar e desaprovar por fluxo deaprovação; f) Possuir, em uma única tela, consulta para demonstração dos pagamentos pendentes de aprovação, dos que tiveram as notas de pagamentos impressas e dos que foram desaprovados; demonstrar as ações por usuário e possibilitar opções de filtro e agrupamento, bem como pesquisa por: i. Número do empenho; ii. Código do credor; iii. Nome do credor; iv. Nome fantasia do credor. g) Restringir a visualização de pagamentos de acordo com

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	permissões de acesso às unidadesorçamentárias dos usuários; h) Bloquear a edição de pagamentos que foram aprovados por qualquer nível do fluxo deaprovação; i) Retornar ao fluxo de aprovação inicial os pagamentos desaprovados; j) Bloquear a contabilização do pagamento enquanto não percorrer por todo o fluxo de aprovaçãodefinido.
23	Demonstrar no pagamento as tramitações de assinaturas eletrônicas efetuadas e exibir para cada etapa do fluxo, informações de: a) Data e hora; b) Usuário; c) Situação de origem; d) Situação de destino; e) Observação; f) IP do computador; g) Nome do computador.
24	Permitir ao usuário o estorno de pagamento de forma parcial, buscando o pagamento,informando o motivo do estorno e valor parcial.
25	Permitir a Inclusão de transferências entre conta bancárias da entidade, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta,Saldo da Fonte, Valor do Movimento, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valor do Saldo Atual.Também deve possibilitar informar se é referente a Contrapartida de Convênio.
26	Permitir a Inclusão Aplicação e Resgatede uma conta bancárias da entidade, contendo as seguintes informações: Data do Movimento, Número da Conta,Saldo da Fonte, Valor do Movimento, Tipo da Operação, Valor do Saldo Anterior, Valor da Entrada, Valor da Saída, Valordo Saldo Atual. Também deve possibilitar a importação por meio de arquivos disponibilizados pelo Sistema Bancário.
27	Dispor de mecanismo para efetuar conciliações bancárias, devendo informar data de corte, histórico de conciliação, saldo extrato movimento e saldo extrato aplicação. Possuir funcionalidade para conciliação por grupo de contas, onde será informado um grupo de várias contas com mesmo ID BACEN para conciliação única, bem como função que permita importar arquivos .bbt, .cef e .txt a fim de realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice-versa. Possibilitar verificação automática de contas bancárias não conciliadas, conciliação automática de contas zeradas, pesquisas de contas por: conciliação, local, agencia, banco, fontede recurso, grupo de contas e função para exportar os resultados para arquivo PDF, XLS ou enviar direto para impressora. Dispor de relação das conciliações bancárias, conciliações pendentes e listagem dos lançamentos.
28	Realizar lançamentos contábeis de forma concomitante com as rotinas de execução do sistema, permitindo a devida escrituração contábil, conforme determinado pelo Tribunal de Contas do Estado, visando atender as determinações legais da Lei 4.320/64

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	e Lei Complementar 101/2000 (LRF), assim como as demais normas de contabilidade pública. Possibilitar também a importação dos lançamentos de aplicação/resgate através de extratos bancários bem como anexar arquivos e demonstrar os valores das contas utilizadas no ato do lançamento.
29	Possuir consulta específica para os lançamentos contábeis, demonstrando todas disparadas emcada evento do sistema. A pesquisa poderá ser realizada com os seguinte filtros: periodicidade, evento, histórico, por empenho/ano, valor, número. lançamento, grupo conta, conta contábil ou conta corrente.
30	Disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques avulso em impressora matricial,dispondo de seleção de banco, data emissão credor e valor.
31	Disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques avulsos em impressoras como: Bematech, Chronos e Schalter sem reflexo contábil ou sem dependência de lançamentos.
32	Dispor de consulta de cheque emitidos, com possibilidade dos filtros: conta bancária, intervalo de data, credor, intervalo de cheque, pagos ou apenas impressos.
33	Deverá dispor de pesquisas e emissão manuais das ordens de pagamentos com controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, informando no mínimo: tipo de documento, dados do processo licitatório, datas da ordem e de vencimento, informações bancárias do credor, vínculo com empenho e liquidação.
34	Possuir tela específica para consulta de pagamentos, contendo as seguintes situações: busca por número. de pagamentos gerados ao TCE, número. de pagamentos utilizados no sistema, buscar por número. de empenhos, utilização de filtros específicos como: órgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto atividade, natureza da despesa, fonte de recurso, data do pagamento, número. credor, tipo de documento, número. documento e banco pagamento. Dispor de funcionalidade para alteração do banco favorecido.
35	Possuir tela específica para consulta de pagamentos extras orçamentários, contendo no mínimo os filtros: número nota extra, nome credor, código credor, data emissão, conta débito, conta crédito, número. processo, fonte e ID cadastro extra. Bem como buscar por exercício atual, exercício especificado pelo usuário ou todos os exercício. Dispor também de pesquisa apenas por extras a pagar, gravar pesquisas para possíveis reutilização e possibilidade de exportação do resultado da pesquisa para PDF, XLS ou direto para uma impressora.
36	Dispor de integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas. Essa integração se fará sem a necessidade de arquivos, deverá possibilitar a consulta dos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas. Por fim, efetuar integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
37	Possuir listagem de empenhos por credor com possibilidade de selecionar os seguintes filtros: processados, a processar, pagos,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	todos, orgão, unidade, função, subfunção, programa, projeto/ atividade, natureza de despesa, dotação, fonte, credor, desdobramento, tipo licitação, no/ano licitação, exercício dos empenhos, data emissão dos empenhos, data de corte da movimentaçãoe centro de custos.
38	Possuir relatório que emita o Extrato do Credor demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar com possibilidade de aplicar os filtros: período, credor, número./ano licitação, somente saldo a pagar.
39	Possuir relação de credores com opção para selecionar credores específicos, emitir detalhes doscredores, emitir somente credores com CPF ou CNPJ inválidos, somente credores com empenhos, somente com licitação e emitir certidões.
40	Relação dos empenhos pagos por credor, podendo filtrar por: período e credor, assim será demonstrado os credores, funcional programática, valor pago, conta bancária, documento, número. processo, número. liquidação, número. ordem de pagamento, valor estorno pagamento extra e valor pago extra.
41	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas podendo ser utilizado no mínimo os filtros,data arrecadação e receita.
42	Dispor de listagem contendo a movimentação diária das contas bancárias demonstrando asconta débito, conta crédito, histórico e valores dos lançamentos.
43	Possuir emissão do termo de abertura e fechamento possuindo no mínimo página inicial, páginafinal, número. livro, nome livro e número. cargo.
44	Possuir relação de contas a pagar e restos a pagar dispondo no mínimo dos seguintes filtros: exercícios dos empenhos, data de corte para emissão, periodicidade das emissões dos empenhos, por credor, por qualquer nível da funcional programática, por fonte de recurso, agrupar por fonte de recurso, emitir consolidado ou individual, processados, a processar ou todos.
45	Possuir funcionalidade de emissão na mesma tela os seguintes relatórios: empenhos emitidos, anulação dos empenhos, empenhos liquidados, estornos de liquidação, empenhos pagos e estornos de pagamento. Essa funcionalidade poderá dispor dos filtros: data emissão, números deempenhos, credor, origem de recurso, tipo de empenho, qualquer nível da funcional programática, fonte de recurso, desdobramento de despesa assim como as seguintes opções para resumo derelatórios: por órgão, unidade, fonte de recurso, categoria econômica, projeto/atividade, elemento, credor e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
46	Emissão de empenhos, liquidações e pagamentos por área de atuação podendo filtrar por datade emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, qualquer nível da funcional programática e área de atuação.
47	Possuir listagem de empenhos, liquidações e pagamentos por desdobramento de despesa, podendo utilizar os filtros: data de emissão, credor, origem de recurso, fonte de recurso, tipo delicitação, qualquer nível da funcional, desdobramento de despesa e possibilidades de emitir resumo das informações.
48	Dispor de relação dos empenhos por dotação com opção para selecionar periodicidade da emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor, desdobramento, tipo licitação, número. licitação, centro de custos e reduzido da despesa.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

49	Dispor de relação dos empenhos por grupo de despesas com opção para selecionar intervalo de data de emissão, qualquer nível da programática, fonte de recurso, credor e seleção do grupo dadespesa.
50	Possuir relação de empenhos por natureza da despesa dispondo no mínimo dos filtros: período emissão, credor, fonte de recurso e qualquer nível da funcional programática.
51	Relação dos pagamentos por fonte tce com possibilidade de selecionar por pagamentos, estorno de pagamentos, retenções ou estorno de retenções.
52	Possuir relação dos pagamentos por local dispondo no mínimo dos filtros: contas bancárias,periodicidade, fonte de recurso, origem de recurso, credor e qualquer nível da funcional programática.
53	Dispor de relação dos pagamentos orçamentários sem comprovante com opção para informar ointervalo de datas de pagamentos.
54	Possibilitar ao usuário emitir razão da contabilidade permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Dispor no mínimo dos filtros: período inicial e final, conta contábil inicial e final, grupo evento e título para emissão do razão.
55	Possibilitar ao usuário emitir razão da despesa orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. suplementado, vlr. redução, vlr. empenhado, anulado, estorno de anulação, reserva dotação, vlr. liquidação, estorno liquidação, retenção, saldo a liquidar, pagamento, estorno pagamento, valores para o período e até o período.
56	Possibilitar ao usuário emitir razão da receita orçamentária contendo o vlr. orçado, vlr. arrecadado, conta bancária, data lançamento e histórico do lançamento.
57	Possuir listagem razão dos empenhos, com filtros personalizados por exercício, mês inicial e mêsfinal e por número. empenho.
58	Possibilitar ao usuário emitir a razão dos fornecedores contendo os valores empenhados, anulados, liquidados, estorno liquidações, pagamentos, estornos pagamentos, retenções, estorno retenções e saldo a pagar.
59	Emitir relação dos códigos reduzidos das receitas com vinculação das fontes e valores orçados.
60	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por período, podendo selecionar por código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
61	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por contribuinte, podendo selecionar por: código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria, contribuinte e possibilidade de emitir os históricos dos lançamentos.
62	Permitir ao usuário a emissão das devoluções das receitas filtrando período e/ou receita.
63	Permitir ao usuário emitir relação das realizações das receitas por conta bancária, podendo filtrar no mínimo por: código reduzido, receita, somente realizações com origem do sistema tributário, somente realizações da tesouraria e período.
64	Dispor de relação das receitas com seus valores orçados e vinculações das fontes de recursos.
65	Dispor de relação das avaliações das metas bimestrais da arrecadação, contendo as metas, osvalores arrecadados e o resultado.
66	Dispor de relação com o acompanhamento mensal da realização da

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	receita podendo selecionar período, emitir resumos, valor líquido, exibir comparativo e emissão consolidado ou individual.
67	Possuir balancete da realização receita integração contábil demonstrando os lançamentos daintegração por receita.
68	Permitir ao usuário emitir relação dos estornos da realização da receita podendo selecionar operíodo e a receita.
69	Dispor de relação das notas extras orçamentárias emitidas, a pagar e pagas podendo utilizar no mínimo os filtros: data emissão, conta inicial e conta final, conta corrente, credor, número. extra e possibilidade de emissão consolidada ou individual.
70	Dispor de relação dos pagamentos extra orçamentários sem comprovante com opção para informar o intervalo de datas de pagamentos.
71	Permitir emissão do extrato dos restos a pagar por exercício, podendo filtrar por credor ouperíodo de emissão.
72	Permitir ao usuário emitir em uma mesma tela, as relações de restos a pagar inscritos, cancelados, liquidados, estorno de liquidação, pagamento e estornos de pagamentos podendoutilizar no mínimo os filtros: exercício dos restos, periodicidade, credor, fonte de recurso, desdobramento, qualquer nível da funcional programática e se os restos são processados, a processar ou todos.
73	Dispor de relação de pagamentos de cheques por local, podendo emitir todos os cheques ou especificar um número. Possuir os filtros: intervalo de data, local inicial/final, valor, credor, somente impressos, somente pagos, somente conciliados e somente pagamentos cancelados.
74	Permitir ao usuário emissão de relatório sobre a integração com a tributação por período, local e tipo delançamento.
75	Dispor de relação com os lançamentos contábeis por local com possibilidade de seleção por tipode documento, tipo despesa, período e local.
76	Possuir relatório contendo os saldos bancários dos bancos com possibilidade de emissão especificando: conta bancária, somente conta com saldo, somente contas ativas, contas comsaldos anteriores e agrupar contas por fonte de recurso.
77	Dispor de impressão do termo de verificação de saldo de caixa.
78	Permitir a realização de movimentação entre contas bancárias, com identificação do tipo detransferência (Transferência Entre Contas, Aplicação de Recursos, Resgate de Aplicações),informação das contas bancárias de origem e destino, com possibilidade de informação do número e data do documento bancário.
79	Emissão de pagamentos orçamentários e/ou extra orçamentários por tipo de documentos com possibilidade de seleção de tipo de documentos ou todos, número. documento, período, contabancária e credor.
80	Possuir relação de acompanhamento dos lançamentos da integração com os tributos, onde oslançamentos serão por ordem cronológica contendo as inscrições, doações, cancelamentos, descontos, juros, correções e situação dos lançamentos.
81	Possuir relatório de Acompanhamento da Conciliação Bancária que possibilita filtrar o período econta bancária no qual demonstra o resumo e a situação da conciliação bancária.
82	Possibilitar ao usuário emitir razão das contas correntes permitindo selecionar a conta contábil esua conta corrente vinculada, podendo selecionar data inicial e data final marcando campo para emitir ou

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	não detalhe dos lançamentos.
83	Dispor de relatório conciliação bancária analítica, por conta bancária, demonstrando o saldo do extrato, saldo contábil, entradas e saídas não considerados pela contabilidade e pelo banco, bem como, débitos e créditos demonstrados analiticamente.

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LRF	
Item	**Descrição**
01	Ter a opção de geração e impressão dos anexos de lei: Anexo 01 – Demonstrativo com Despesas com Pessoal Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantia de Valores Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Crédito Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa e Restos a Pagar Anexo 06 – Demonstrativo Simplificado dos Limites Balanço Orçamentário;
02	Demonstrativo da Execução da Despesa por função/sub função;
03	Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
04	Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
05	Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
06	Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
07	Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
08	Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
09	Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
10	Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.
11	Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios
12	Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;
13	Cadastro de configurações, possibilita apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;

ATENDIMENTO AO TCE-PR	
Item	**Descrição**
01	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
02	Possibilitar o acesso ao Suporte On-line no interior do sistema de modo a iniciar comunicação direta via WhatsApp Web, facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para atendimento.
03	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
04	Permitir a alternação entre os demais módulos sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
05	Permitir a troca de entidade, exercício e versão sem a necessidade

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	de sair do sistema.
06	Permitir a realização de pesquisa das telas do sistema com possibilidade de indicar determinada rotina como favorita para acesso facilitado.
07	Permitir a utilização de calculadora no interior do sistema.
08	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
09	Permitir o cadastro e controle do exercício e mês em uso com informações do modelo de Receita e Despesa utilizados.
10	Permitir a configuração de diretório padrão de geração dos arquivos para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR).
11	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes à Contabilidade conforme leiaute vigente do Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) para prestação de contas ao TCE/PR para os módulos: a) Tabelas Cadastrais; b) Planejamento e Orçamento; c) Contábil; e d) Tesouraria.
12	Permitir a exportação dos arquivos pertinentes a Compras e Licitações conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR para os módulos: a) Licitações; e b) Contratos.
13	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Obras Públicas conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.
14	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Tributário conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.
15	Permitir a exportação dos arquivos do módulo Folha de Pagamento conforme leiaute vigente do SIM-AM para prestação de contas ao TCE/PR.
16	Permitir a realização de validação dos arquivos por período com o objetivo de identificar possíveis inconsistências de dados para regularização antes da geração para envio ao TCE/PR.
17	Permitir a geração do código sequencial da operação por grupos de conta e de sequência para envio ao TCE/PR.
18	Permitir a importação do arquivo de Movimento Contábil Mensal para visualização em tela das informações geradas ao TCE/PR para fins de conferência.

TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL	
Item	**Descrição**
1	Possuir integração total com o módulo de gestão, onde em algumas rotinas como Auto de Infração e Construção Civil, é criado o protocolo automaticamente pelo módulo Tributário e despachado para seu destino, pré-definido pelo usuário.
2	Possuir opção de impressão da capa/comprovante do processo.
3	Possuir mecanismo de contrassenha, onde o usuário pode configurar ações ou campos, que ao serem alterados, informa que não há permissão para tal procedimento solicitando contrassenha podendo um segundo usuário que possui

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	acesso àquela contrassenha, liberar a execução da tarefa.
4	Possuir menu de rotinas e relatórios favoritos.
5	Emissão de certidões de débitos: negativas; positivas; positivas com efeito de negativas.
6	Deverá possuir cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano e rural, sociedades em atividades comerciais ou serviços, atividades profissionais).
7	Possuir toda movimentação de débitos e seus possíveis estornos e reabilitação (estorno do estorno) serem lançados, inclusive pagamentos de juros, multa, correção monetária.
8	Permitir a visualização de um 'razão' minucioso de cada lançamento, com todo histórico e valores envolvidos, individualizados por movimento, contribuinte, data e tributo.
9	Contar com um Cadastro Geral do Contribuinte no Município (CGCM), contendo os dados pessoais, numeração sequencial, identificação de tipo de registro (físico, jurídico, etc.), campos para cadastramento de estrangeiros (documento, país, etc., neste caso não é necessário validar CPF), considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
10	Permitir a criação de cadastro RURAL, para emissão de guia de ITBI rural.
11	Possibilitar que o atendente faça pesquisa global de um CPF/CNPJ, tipo do cadastro, cadastro e retorne todos os cadastros relacionados, contendo situação cadastral e situação financeira.
12	Permitir de forma rápida e simples acessar o cadastro correspondente ou até mesmo já iniciar atendimento com disponibilidade das principais rotinas do sistema, sem que tenha necessidade de sair da tela.
13	Permitir pesquisar de forma rápida e dinâmica rotinas do sistema e acessá-las.
14	Permitir habilitar, desabilitar, renomear e reordenar abas no cadastro imobiliário, mobiliário, Avulso e Rural.
15	Permitir customizar qualquer cadastro, adicionando novos campos para armazenamento de informações de acordo com a necessidade da Prefeitura.
16	Permitir o controle completo do ITBI, processo de ITBI Normal, financiado ou Anuência, seu lançamento pode ser em parcela única, parcelada ou isento.
17	Permitir gerar ITBI sobre percentual de venda de imóvel.
18	Permitir a transferência de um ou mais vendedores para um ou mais compradores, realizando o cálculo automático das devidas partes.
19	Deverá guardar todos o histórico de transferências por imóvel. Emitir declaração de quitação e de isenção.
20	Deverá alterar o proprietário do imóvel automaticamente na comprovação do pagamento, e ainda a transferência manual.
21	Permitir o Controle de Imóveis por Imobiliários, possibilitando integração com as imobiliárias via arquivo onde pode ser definido a forma de pagamento de IPTU, cota única ou parcelada, permitir ainda geração de boleto único para cada imobiliária, contendo as parcelas dos cadastros optantes por pagamentos parcelado.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

22	Deverá ter a possibilidade de emissão de uma guia agrupada com todos os débitos de um contribuinte. Independentemente de quantos cadastros ele estiver vinculado, independente também se ele é o proprietário principal ou não.
23	Possuir tela de atendimento automatizada onde o atendente possa fazer qualquer tipo de atendimento sem a necessidade de acessar outro módulo. Consulta de débitos, pagamentos, Emissão de extratos, Emissão de boletos contendo uma ou mais parcelas, segunda via de carnês, lançamento de débito ou requerimentos, parcelamentos, emissão de documentos, Boletos com desconto validado através de contrassenha, pedidos de ITBI, Cadastramentos de Projeto de construção Civil.
24	Permitir a emissão de cota única de IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação.
25	Permitir emissão de boletos por contribuinte, podendo vincular parcelas de vários cadastros relacionados ao mesmo contribuinte.
26	Possibilitar informar uma quantidade padrão de dias a serem somados a data de referência para data de vencimento na emissão do boleto. Este cálculo da data de vencimento do boleto deverá considerar a data de referência, quando for possível informar, caso contrário será considerado a data atual.
27	As guias de pagamento deverão possuir data limite válida para pagamento, acréscimos legais (juros, multa, correção monetária), desconto, além de estar associada a um código único de baixa ("Nosso Número").
28	Todas as fórmulas de cálculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de "API" que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.
29	Deverá manter histórico da movimentação das parcelas, registrando cada tipo de movimento realizado: lançamento, inscrição em dívida ativa, em execução fiscal, pago no prazo, pago em dívida ativa, pago em juízo, cancelamento, baixa, estorno, remissão, isenção, imunidade, recurso administrativo, contestação judicial, parcelamento, reparcelamento.
30	Permitir a remoção de um ou mais débitos por vez do processo de contencioso. também que hajam filtros para busca dos débitos por exercício, tipo cadastro, cadastro geral e dívida no caso de um processo com vários débitos.
31	Possuir repositório de todos os documentos de competência municipal e possibilitar de forma simples e intuitiva, consultá-los ou imprimi-los a qualquer tempo.-
32	Possuir emissão de taxas pré configuradas sem que usuário tenha que definir valores.
33	Permitir configuração de rotinas de cálculo (fórmulas, coeficientes, bases, condições) automatizadas de acordo com o código tributário municipal.
34	Possuir rotina de exportação de arquivo para Cobrança via convênio CBR 454 do Banco do Brasil.
35	Possibilitar lançar roçadas em lote. Onde o usuário possa filtrar os cadastros que deseja lançar a roçada, filtrando por bairro,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	quadra ou quadra fiscal. E que a partir deste lançamento seja possívelgerar todos os comunicados do lote de uma só vez.
36	Permitir simulação de cálculo geral ou parcial com impressão e visualização em tela de possíveiserros.
37	Permitir lançamento de débitos de exercícios anteriores, logando no exercício atual inserindo data de vencimento anterior ou posterior à data atual ao lançamento.
38	Atender a todos os padrões de emissão de boletos para todos os tipos de códigos de barras.
39	Permitir o controle de Débito Automático de acordo com Layout padrão da FEBRABAN.
40	Permitir o controle de Remessa de Boletos Registrados de Acordo com Layout FEBRABAN eparticularidades de cada banco.
41	Permitir recebimento via arquivo de retorno de qualquer banco, de acordo com convênio definidoentre prefeitura e banco.
42	Possibilidade de gerar arquivo de remessa bancária de qualquer banco, de acordo com convêniodefinido entre prefeitura e banco.
43	Permitir parcelar ou reparcelar débitos de acordo com a legislação municipal, mantendo a origem dodébito sem mudança nas características do débito.
44	Permitir estorno de Parcelamento/Reparcelamento com possibilidade de retorno de débitos comvalores e situação original de quando foi parcelado/reparcelado pela primeira vez, sem obrigatoriedade de cancelamento de acordos existentes e descontando valores pagos caso sejanecessário conforme legislação municipal.
45	No caso de estorno do parcelamento existir a possibilidade de acrescer nova subdivida com o saldorestante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltam às subdividas de origem.
46	Permitir atualizar de forma automática a situação dos contratos de parcelamento/reparcelamento para "Quitado" quando efetuar a baixa automática de todos os débitos, caso seja estornado uma ou mais parcelas da situação paga o contrato de parcelamento/reparcelamento terá que retornar para situação "Aberto". Ao cancelar um contrato a situação também deve ser alterada para "Cancelado" omesmo para quando é Desistido.
47	Possuir rotina de cancelamentos conforme processo de Isenção, Estorno, Remissão, Cancelamento, Anistia, Prescrição e Dação de Pagamento, podendo ser cancelado por parcela, receitas, utilizando valor integral ou por percentual de redução.
48	Possibilitar que o usuário do sistema consiga gerar todos os carnês, boletos e arquivo para impressão dos carnês em Gráficas, sem intervenção de linguagem de programação, contendo as seguintes características: a) Permitir alteração das configurações e filtros pelo usuário ao gerar o arquivo para Gráfica. b) Permitir que sejam adicionados no arquivo os débitos em atraso por cadastro.
49	Possuir rotina específica de estorno de pagamento (Baixa automática via arquivo de retornobancário ou manualmente), opção de gerar crédito ou não para o contribuinte, campo para

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	cadastramento de observações, enquadramento individualizado por estorno.
50	Deverá ter a possibilidade de estornar vários pagamentos de uma só vez, podendo ser filtrados por Lote, data de movimentação e pagamento, por dívida. Esta rotina deverá ser exclusiva para usuáriosde nível administrador.
51	Permitir visualizar os lotes de pagamentos estornados, podendo acessar cada estorno do lote.
52	Possuir controle de Créditos referente a pagamentos em duplicidade ou valores pagos a maior, permitindo que esses créditos possam ser utilizados para quitar outros pagamentos através de movimentação interna, sem a necessidade de fazer a restituição em espécie ao contribuinte, com possibilidade de compensação, estorno do crédito, devolução do crédito, permitir consulta avançadae impressão dos dados de forma resumida ou completa.
53	Permitir a geração, emissão e controle de entrega de notificações de cobrança para todos os tributos ou taxas, com tipos de notificação configurados pelo usuário (cobrança amigável, último aviso de inscrição em dívida ativa, pré-executivo fiscal, etc.), com possibilidade de emissão de boletos adjunto.
54	Permitir a consulta das observações cadastradas no estorno de pagamento, crédito concedido, acerto de pagamento ou compensação.
55	Possuir mapa da arrecadação com separação por receita, data e local do recebimento entre outrasopções, visualização em gráfico na tela, impressão dos dados.
56	Permitir a consulta gerencial de valores arrecadados, por tipo de receita, diário e mensal.
57	Permitir a consulta de movimentações financeiras realizadas nos cadastros imobiliários, econômicos e de contribuintes, retornando informações como: código pessoa, data lançamento, nome contribuinte/empresa, observações, descrição do tipo do lançamento (Ex: estorno, inscrição, baixa, cancelamento, etc.), valor do debito, código do cadastro, exercício, divida, subdivida, receita, opção de impressão e exportação para extensões diversas.
58	Deverá ter uma validação que coíba a inclusão de mais de um cadastro avulso para o mesmo contribuinte, podendo ser parametrizada no caso de alguma exceção.
59	Possibilitar selecionar os cadastros imobiliários por sócios/corresponsável ou qualquer tipo devínculo.
60	Permitir o controle dos projetos de construção civil vinculados ao cadastro imobiliário e responsáveldа obra, juntamente com os lançamentos de débitos e boletos configurados para cada tipo de construção.
61	Permitir que seja possível anexar aos cadastros, vários documentos, não apenas imagens, mastambém arquivos com extensão PDF.
62	Possuir a opção de cadastramento de termos de vistoria, mostrando o endereço, área utilizada, situação do estabelecimento e data de encerramento, possibilitando a alteração dos mesmos e a inclusão da data de vistoria e validação do recadastramento.
63	Permitir a emissão de certidão: inscrição, não inscrição, baixa e

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	atividade referentes ao cadastromobiliário.
64	Possuir programa de inclusão de débitos que permita, quando se tratar de autos de infração, o cadastramento e controle dos mesmos.
65	Possuir a integração contábil de todas as movimentações financeiras previstas pelo PCASP eMCASP.
66	Possuir controle de ajuizamento e geração de PDF contendo CDA e Petição de Requerimento paracada processo, possibilidade de junção de várias CDA's para uma Petição - geração em PDF.
67	Possuir controle de Protesto de Débitos possibilitando a geração de arquivo de integração comcartório distribuidor, geração de PDF contendo, CDA e Boleto para pagamento de forma automatizada de cada protesto.
68	Permitir integração com o cartório de protestos, podendo exportar arquivos de envio de remessa deprotesto para o cartório e importar os arquivos de retorno recebidos do cartório. Deve também ter aopção de enviar arquivos com cancelamento e desistência de protestos.
69	Permitir a visualização dos históricos das alterações realizadas nas Certidões tanto de alterações realizadas no corpo da certidão como nos débitos vinculados a ela.
70	Deverá permitir também a inserção de mais proprietários nas CDA's até mesmo se a pessoa não possuir CPF como no caso de proprietários estrangeiros.
71	Possuir gerador de relatório robusto/customizável onde seja possível configurar relatórios da Prefeitura, permitindo selecionar os dados, determinar os filtros e condições para impressão, ajustara disposição das informações, estilo e aparência dos mesmos, de acordo com os direitos de acessodos usuários.
72	Possibilitar a geração e emissão de Notificação de cobrança com possibilidade de emissão de boletos adjunto.
73	Possuir rotina para emissão de Cota Única vencida.
74	Permitir inserir observações no Débito e para cada parcela do débito.
75	Permitir transferência de débitos do cadastro imobiliário, mobiliário, rural para o cadastro do contribuinte, sendo possível cadastramento de observações e enquadramento legal.
76	Permitir a consulta de boletos gerados e ou emitidos pesquisando por filtros como: código do boleto,nosso número, código de barras, tipo cadastro (imobiliário, mobiliário, rural, avulso, cemitério), exercício, divida, subdivida.
77	Possibilitar conceder desconto total ou parcial por débito principal, correção, multa, juros, sobre o montante total da dívida, valor fixo ou retirar desconto, vinculado a um enquadramento específico.
78	Deverá ter um Relatório de Baixas por Categoria Econômica que exiba a receita tributária e sua vinculação com a receita contábil.
79	Permitir gerar carnês filtrando apenas por contribuinte, para assim gerar todos os carnês referente a um determinado contribuinte.
80	Possuir tela que grava histórico dos atendimentos realizados. Os dados gravados serão: Requerente, CPF Requerente, Tipo do Atendimento e Observação, neste campo o usuário terá liberdade para descrever todos os dados que achar necessário para ficar no histórico deste atendimento.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

81	Permitir a possibilidade de parametrizar a tela de atendimento para que os débitos não constituídosfiquem visíveis ou não até seu vencimento.
82	Permitir o registro de Boletos via Web service com bancos.
83	Possuir tela para pagamento negociado permitindo baixa parcial da parcela conforme bloqueiojudicial.
84	Permitir pré-definir período de validade do Parcelamento/Reparcelamento.
85	Possuir capacidade de Gerar, Visualizar, Imprimir e Exportar em PDF carnês completos, incluindo capa, páginas adicionais conforme necessidade e boletos, em qualquer quantidade, podendo utilizarou não as informações para filtro: a) Código do Cadastro; b) Código do Contribuinte; c) Informações da dívida; d) Data de Vencimento; e) Dados de localização do cadastro imobiliário; f) Inscrição Cadastral do cadastro imobiliário;
86	Possuir capacidade de imprimir e reimprimir carnês gerados, individualmente ou em lote, sem a necessidade de gerar novos boletos ou registro, diferenciado carnês já impressos dos não impressos, filtrando por: a) Data de emissão; b) Usuário; c) Informações do Contribuinte; d) Informações do Cadastro; e) Informações do Débito; f) Código do Carnê;
87	Possibilidade de reimprimir boletos, sem a necessidade de novo registro, individualmente ou em lote,diferenciado boletos já impressos dos não impressos, filtrando por: a) Data de emissão; b) Usuário; c) Informações do Contribuinte; d) Informações do Cadastro; e) Informações do Débito; f) Código do Boleto;
88	Possibilidade de atualização automática dos dados do Alvará de Localização no Cadastro Mobiliário quando efetuada a emissão de novo documento;
89	Possuir demonstrativo de baixas, com possibilidade de filtrar por: a) Local e data de pagamento; b) Data de movimentação; c) Tipo de receita; d) Cadastro; e) Débito;
90	Possuir demonstrativo de Lançamentos, com possibilidade de filtrar por: a) Informações cadastrais; b) Informações do débito; c) Data de Lançamento;
91	Possuir demonstrativo analítico dos contratos de parcelamento, possuindo: a) Quantidade de contratos realizados agrupado por tipo de parcelamento

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	b) Soma do valor dos contratos por tipo de parcelamento; c) Quantidade total de contratos agrupados por contratos em aberto, quitados e cancelados/estornados.
92	Possuir API que permita integração com sistemas de Auto atendimento que vão gerenciar os pegamentos realizados através deste, como por exemplo cartões de débito e crédito.
92.1	O Sistema deve estar preparado para receber o arquivo de retorno da administradora do sistema de Auto atendimento com os pagamentos em formato FEBRABAN.
92.2	A API deverá ser preparada para receber as informações de quando um pagamento é realizado pelo sistema do terceiro.
92.2	Ao receber a informação do pagamento, o sistema deverá ter a opção de alterar a situação do débito para que o usuário saiba que aquele debito foi pago pelo sistema de Autoatendimento.
92.3	O sistema deve ter a opção de emitir a Certidão Negativa de débitos para o contribuinte que pagou pelo sistema de Autoatendimento, mesmo que o pagamento ainda não tenha sido baixado no sistema de arrecadação Municipal.
92.4	Caso ocorra do contribuinte realizar um pagamento em duplicidade e vier no retorno bancário. O Sistema deverá verificar se o mesmo já foi pago no sistema de Auto atendimento. Caso já tenha sido pago a baixa não deverá ser realizada, mesmo que o arquivo de retorno deste, ainda não tenha sido baixado.

APLICATIVO PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO	
Item	**Descrição**
1	Deverá ser compatível com IOS (versão mínima 11)
2	Deverá ser compatível com Android (versão mínima 5.0);
3	Serviços do App devem ser disponibilizados no conceito de computação em nuvem;
4	O Aplicativo deve ser disponibilizado para download nas lojas mais populares, Apple Store e PlayStore.
5	Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo
6	Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ
7	Deverá possuir integração com login social Facebook e Google
8	Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login seja via CPF/CNPJ;
9	Deverá listar todas as propriedades vinculadas ao CPF/CNPJ (Imóveis, Empresas, etc.) do usuário autenticado de acordo com o cadastro municipal;
10	Para cadastros Imobiliários deverá permitir visualização de informações detalhadas do Imóvel, bem como Endereço de Localização, Tipo do Imóvel, Tipo da Construção e Área Construída;
11	Para cadastros de Empresas deverá permitir visualização detalhada dos dados da empresa, como Endereço, Localização e do quadro societário da empresa, apresentando no mínimo nome, CPF e percentual de participação do sócio;
12	Deverá permitir consultar os débitos em aberto dos cadastros municipais vinculados ao CPF/CNPJ do usuário
13	Os débitos devem apresentar os valores corrigidos de acordo com a parametrização do software da prefeitura;
14	Deverá permitir a seleção de uma ou mais parcelas dos débitos do cadastro municipal para efetuar o pagamento;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

15	Deverá permitir a geração do boleto com os valores dos débitos devidamente corrigidos e de acordo com o convênio de pagamento utilizado pela prefeitura;
16	Deverá possibilitar a cópia do código de barras para pagamento via Internet Banking;
17	Deverá permitir o download do boleto gerado;
18	Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por cadastro municipal
19	Deverá permitir a emissão de Certidão de débitos por CPF/CNPJ do contribuinte;
20	Deverá permitir o download da certidão constando a situação de acordo com os débitos presentesno software da prefeitura;
21	As certidões emitidas pelo App devem estar disponíveis para consulta no Software de GestãoTributária da Prefeitura;
22	Possibilitar a criação de processos por assunto, com a descrição da requisição e observação;
23	Possibilitar anexar arquivos na abertura do processo;
24	Possibilitar a consulta de todos os processos tramitados na prefeitura, dando ênfase nos processos abertos pelo contribuinte;
25	Permitir consultar todos empenhos relacionados ao CPF logado, por exercício;
26	Permitir visualizar de forma detalhada cada empenho, a apresentação deve conter no mínimo, número e ano do empenho, data do empenho, valor, valor liquidado, valor pago, histórico e documentos anexados;
27	Possuir um totalizador por Exercício, contendo ao menos os seguintes valores: total empenhado,total anulado, valor total liquidado, retido, pago e A pagar;
28	Permitir que o servidor público tenha acesso a todos os contratos de trabalho relacionados ao Município, esta listagem deve conter ao menos a matrícula, cargo, lotação e data de admissão;
29	Permitir que o servidor público possa consultar, todos os dados financeiros referentes a todas ascompetências pagas pela municipalidade;
30	Permitir a visualização dos dados financeiros de forma resumida e detalhada, onde o resumido apenas apresente os dados da competência, tipo de folha, salário base vencimentos, descontos evalor líquido, já para os valores detalhados, esta lista deve ser detalhada por verba paga na folha,separando por vencimentos e descontos;
31	Possuir área para interação com enquetes, onde o usuário possa visualizar todas as enquetes não respondidas e as já respondidas permitindo a consulta aos resultados;
32	A lista de enquete deve apresentar no mínimo a categoria, pergunta, descrição detalhada e data detérmino da enquete;
33	Possuir controle pela data de término da enquete, bloqueando responder a enquete ao final do prazode resposta, mantendo somente leitura;
34	Possuir canal de interação entre usuário e Prefeitura, com intuito de reportar qualquer insatisfação com relação ao aplicativo, devendo ser possível identificar ao menos a finalidade do contato e descrição;
35	Deverá exibir notificações aos usuários com comunicados e avisos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	de débitos a vencer;
36	Deverá controlar a leitura das notificações;
37	Deverá apresentar o histórico das notificações recebidas;
38	Deverá direcionar o usuário para tela/ação correspondente à notificação;
39	Permitir notificar o contribuinte de débitos pendentes a municipalidade, dando opção de emissão de boleto para pagamento;
40	Deverá notificar o usuário assim que novas enquetes forem criadas;
41	Permitir que o município envie notificações personalizadas para os usuários;
42	Deverá ser integrado com Software de Gestão Tributária da Prefeitura;
43	Deverá ser integrado com Software de Gestão de Processos da Prefeitura
44	Disponibilizar uma lista de cidades no qual o usuário poderá ter acesso aos serviços;
45	Permitir ao usuário criar uma lista de cidades favoritas para facilitar o acesso aos serviços;

PORTAL DO CONTRIBUINTE	
Item	**Descrição**
01	Possibilitar aos contribuintes a impressão de boletos vencidos ou a vencer, certidões e consultas cadastrais, reduzindo o atendimento de balcão na praça de atendimento.
02	Garantir a integridade e qualidade da informação processada pelo software.
03	O Software fornecido deverá permitir o atendimento aos contribuintes em plataforma web.
04	Deverá ser configurado para atender a todas as particularidades da legislação tributária Municipal,Estadual e Federal.
05	Deverá ser compatível com navegadores de código aberto, sem funcionalidades restritas a recursosde navegadores próprios.
06	Deverá utilizar plugins de mercado de uso gratuitos como flash, Java, entre outros.
07	Deverá ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.
08	Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.
09	Permitir buscar, através de filtro, pela descrição de uma funcionalidade, sem precisar navegar nos menus para encontrar a funcionalidade desejada.
10	Permitir ao contribuinte efetuar consultas de débitos de todos os tributos lançados para todos os tipos de cadastros municipais.
11	Permitir ao contribuinte através de consulta de seu cadastro, a emissão de carnês dos tributos lançados por ofícios tais como: IPTU, alvará, ISSQN fixo.
12	Permitir ao contribuinte identificar o vencimento original dos débitos.
13	Permitir ao contribuinte emitir um relatório impresso da relação dos débitos consultados.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

14	Permitir ao contribuinte gerar boletos para pagamento.
15	Permitir ao contribuinte gerar somente o código de barras.
16	Permitir ao contribuinte emitir boletos vencidos atualizados para a data de sua escolha desde queseja no mesmo mês corrente da data da solicitação.
17	Não permitir a emissão de boleto com data de pagamento retroativo.
18	Possuir legenda para facilitar identificação de informações disponíveis na consulta.
19	Permitir ao contribuinte emitir boletos para recolhimento individualizados, por parcela, vencidos ou a vencer ou agrupando as mesmas em um único boleto.
20	Permitir configuração pelo departamento de tributação, para limitar na consulta de débitos, aexibição de débitos, por exercício e por situação do débito.
21	A consulta de débitos deverá possuir no mínimo os seguintes campos: exercício, tipo de tributo, parcela, data de vencimento, situação do débito, e valor do tributo atualizado.
22	Permitir a emissão de boletos para diferentes convênios de cobranças, que devem estarconfigurados por tributos, sem interferência do contribuinte.
23	Permitir a emissão dos carnês nas mesmas configurações e definições do software de gestão tributária do município tais como: convênio bancário, cota única, descontos, parcelas, valores eleiautes como a capa.
24	Deverá emitir os carnês apenas com parcelas em aberto e não vencidas.
25	Permitir ao contribuinte emitir as seguintes certidões relativos a tributos de competência municipal: Certidão Negativa de Débitos, Certidão Positiva com efeito de Negativa e Certidão Positiva.
26	Permitir o contribuinte emitir as certidões negativas através do cadastro municipal ou pelo CPF/CNPJ do mesmo.
27	Permitir ao contribuinte na emissão de certidão informar o nome do requerente, o CPF/CNPJ do requerente como também a finalidade da certidão.
28	Permitir a verificação no caso da emissão de certidão por CPF/CNPJ todos os cadastros vinculadosa pessoa inclusive imóveis ou empresas que sejam de sua propriedade.
29	Permitir a emissão de certidões considerando ou não débitos com exigibilidade suspensa.
30	Permitir a emissão de certidão positiva de débitos caso seja identificado alguma irregularidade quenão permita a emissão da certidão negativa de débitos, ou emitir uma mensagem de aviso para comparecer ao departamento de tributação caso seja assim configurado.
31	Permitir a emissão de uma certidão negativa de débitos caso o contribuinte não possua nenhumcadastro na base de dados do Município.
32	Deverá gerar para cada documento emitido no mínimo as seguintes informações, para posteriorverificação da validade do mesmo por terceiros: a) código de autenticidade; b) Número; c) Exercício d) Identificação do requerente;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	e) Identificação do contribuinte; f) Identificação do imóvel;
33	Gerar a certidão conforme prazo e fundamentação legal estabelecido na legislação municipal.
34	Permitir ao contribuinte validar as certidões geradas pelo portal do contribuinte através do número de autenticidade gerada no documento, caso a certidão seja válida, as informações para que seja efetuado a conferência com o documento impresso.
35	Permitir ao contribuinte emitir o BIC (Boletim de Informações Cadastrais) de um determinado imóvel através do número de seu cadastro.
36	Deverá permitir ao contribuinte consultar na através do número do cadastro imobiliário os valores venais do imóvel tanto o predial quanto o territorial.
37	Permitir ao contribuinte emitir laudo de avaliação do imóvel através do número do cadastro imobiliário.
38	Permitir ao contribuinte efetuar a consulta dos dados de seus cadastros municipais, entre eles: Imobiliário, Mobiliário, CPF ou CNPJ, permitindo-o a emissão e impressão da consulta cadastral.

ITBI	
Item	**Descrição**
01	Possuir controles de Acessibilidade, permitindo ao menos aumentar e diminuir o zoom da tela e mudar o contraste.
02	Deverá ser totalmente responsivo, adequando o seu layout para funcionar tanto em Navegadores, Tablets e Celulares sem a necessidade de instalação local nos dispositivos móveis.
03	Deverá contar com canal para comunicação entre Cidadão e Prefeitura, onde ele possa realizar qualquer indagação a municipalidade.
04	Possuir área para que o cidadão possa tirar dúvidas frequentes a respeito do uso do sistema.
05	Permitir customizar página inicial do sistema com texto de desejo da Prefeitura.
06	Deverá possuir tutorial para orientar o cidadão no primeiro acesso do aplicativo.
07	Deverá possuir opção para criar uma conta utilizando CPF ou CNPJ.
08	Deverá possuir integração com login social Facebook e Google.
09	Deve possuir login por certificado digital.
10	Deverá disponibilizar serviço para recuperar e redefinir a senha caso a opção de login.
11	Deverá disponibilizar cadastro de procuradores.
12	Permitir que cartórios possam autorizar seus funcionários a fazerem pedidos em nome do Cartório.
13	Possuir validação de termo de responsabilidade, para que o usuário tenha ciências de todas as legais que está assumindo ao usar dados incorretos no cadastro.
14	Permitir que o usuário logado pelo CPF consiga ter acesso a uma listagem de todos os cadastros ao qual este CPF esteja relacionado.
15	Permitir emissão de Extrato de Débitos de cada cadastro.
16	Permitir emissão dos dados cadastrais detalhados de cada cadastro.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

17	Permitir que o cidadão possa realizar pedido de ITBI de qualquer cadastro.
18	Permitir que possa ser feito pedido de ITBI em nome de terceiros.
19	Permitir que seja possível que a Prefeitura defina quais tipos de ITBI estarão disponíveis para pedido online.
20	Permitir que o cidadão anexe arquivos obrigatórios com cada tipo de ITBI, tais como Matrícula,Escritura.
21	Possuir controle para salvar rascunhos, para que caso perca conexão com a internet o cidadãonão perca todo processo e tenha que cadastrar novamente do zero.
22	Permitir que seja informada observação no pedido do laudo.
23	Permitir vincular os compradores, vendedores e anuentes no pedido de ITBI.
24	Possuir resumo do pedido e que ele seja apresentado antes da finalização do pedido, para que ousuário se certifique que o pedido foi preenchido corretamente.
25	Possuir listagem dos pedidos de ITBI já realizados, contendo no mínimo as seguintes informações, Data de Lançamento, Número do Pedido, Valor Transação, Valor Financiado, Requerente e Situação.
26	Possuir controle de ações para cada situação do andamento do pedido, apresentando somente as ações permitidas para cada situação.
27	Possuir interação com o a Prefeitura, na medida que o processo seja tramitado na prefeitura, ocidadão deverá ser notificado da ação na área de notificações.
28	Permitir que através da notificação o cidadão possa acessar o pedido sem que tenha que localizado em outra tela.
29	Permitir emitir o boleto para pagamento do ITBI.
30	Permitir emitir a Declaração de Quitação do ITBI, mediante confirmação do pagamento pelaPrefeitura.
31	Permitir que todo pedido possa ser consultado através de um resumo.
32	Permitir que o cidadão possa coletar arquivos anexados pelos servidores públicos duranteanálise do pedido do ITBI.
33	Permitir que quando um pedido for indeferido o usuário possa copiar os dados do pedido para que não tenha necessidade de digitar todo processo novamente e apenas corrigir o necessário.
34	Permitir que possa ser solicitado Laudo de Avaliação de qualquer cadastro.
35	Permitir que possa ser feito Pedido de Laudo em nome de terceiros.
36	Possibilitar que o usuário informe uma observação no pedido de laudo.
37	Possibilitar que no mesmo pedido de Laudo seja solicitada avaliação de vários cadastros.
38	Gerar boleto para pagamento referente a taxa de solicitação do laudo ao finalizar o Pedido do laudo.
39	Possuir lista de acompanhamento dos laudos solicitados, contendo: a) Data do Pedido; b) Número do Pedido; c) Quantidade de Avaliações; d) Requerente; e) Situação do Pedido;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	f) Situação de Pagamento
40	Possuir pesquisa de laudos contendo no mínimo os seguintes filtros: a) Número do Pedido; b) Número do Cadastro; c) Data do Pedido; d) Requerente; e) Situação.
41	Permitir que seja possível visualizar detalhe do pedido mesmo após o pedido realizado.
42	Permitir emitir Laudo de Avaliação liberado pela prefeitura mediante confirmação do pagamentodo boleto.
43	Permitir que o cidadão possa realizar autenticação de qualquer documento emitido pelo sistema.
44	Permitir que o cidadão possa emitir segunda via de qualquer documento que ainda esteja válido sem necessidade de qualquer nova solicitação ao município. Por exemplo; Alvarás, Certidões.
45	Possuir Dashboard gerencial por usuário, para que o Servidor Público consiga de forma rápida visualizar os pedidos aguardando análise e o os pedidos que estão em análise pelo Servidor Público, apresentando totais de cada um deles.
46	Possuir Dashboard separado para pedidos aguardando transferência manual.
47	Possuir ações de acesso rápido que estejam de acordo com a situação de cada pedido.
48	Possuir no mínimo as seguintes ações para cada pedido: a) Analisar Pedido; b) Ver Pedido; c) Deferir Pedido; d) Indeferir Pedido; e) Gerar Débito/Boleto; f) Estornar Débito/Boleto; g) Imprimir Boleto; h) Notificar Contribuinte; i) Transferir Responsável; j) Priorizar pedido; k) Transferência Manual de Proprietário.
49	Possuir indicadores de que o pedido está chegando ao prazo final de resposta de cada pedidoLaudo ou ITBI.
50	Deverá notificar o Servidor Público referente pedidos que estão com pedidos com data deexpiração próxima.
51	Possuir botão de atualização de Página sem que haja necessidade de o usuário carregar novamente a página pelo navegador web.
52	Possuir controle de acesso a ações de acordo com o nível de permissão de usuário.
53	Possuir controle cronológico para assumir pedidos, não permitir que pedidos sejam assumidos fora da ordem de abertura, exceto para pedidos priorizados pela alta gestão devem furar esta regra.
54	Possuir Lista contendo todos os Pedidos de ITBI apresentando no mínimo as seguintesinformações: a) Data Lançamento;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	b) Número do Pedido; c) Valor Transação; d) Valor Financiado; e) Requerente; f) Responsável; g) Situação do Pedido;
55	Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
56	Permitir definir se o pedido sofrerá transferência automática mediante pagamento do ITBI ou seserá feita transferência manual pelo Servidor Público responsável pelo pedido.
57	Permitir que o Servidor Público possa realizar captura dos arquivos anexados pelos cidadãos para realizar análise detalhada do pedido.
58	Permitir que o Servidor Público possa anexar novos documentos ao pedido, podendo estes documentos ficarem ou não visíveis ao cidadão, não deve haver limite de quantidade de anexos.
59	Possuir validação do Percentual de Compra com relação ao Percentual de Venda, não permitir que o processo seja deferido caso o percentual esteja diferente de 100%.
60	Permitir que o Servidor Público faça qualquer correção nas pessoas partes do pedido, permitir adicionar ou editar novos compradores, vendedores e anuentes, ajustar percentual de compra e venda, de acordo com documento anexo, sem que haja necessidade de indeferir o processo e ocidadão tenha que realizar novo pedido.
61	Possuir área separada que apresente de forma consolidada os dados dos Compradores com o Proprietários atuais existentes no cadastro imobiliário, para dar uma noção ao Servidor Público de como ficará o quadro de proprietário do imóvel.
62	Permitir que seja definido qual será o proprietário principal do cadastro.
63	Permitir qual tipo de vínculo dos proprietários (Principal, Coproprietário, etc).
64	Permitir exclusão de proprietário consolidados do cadastro imobiliário, visando não ter anecessidade de acessar outra tela para ajustar os proprietários dos cadastros.
65	Possuir cálculo automático de avaliação do ITBI de acordo com lei municipal vigente.
66	Possuir pesquisa auxiliar que retorne no mínimo as últimas três avaliações realizadas para o imóvel em análise.
67	Permitir que seja ajustado os valores das construções do imóvel ou remover construções de acordo com o informado nos documentos anexados ao processo e que ao alterar a área construída o sistema já recalcule o valor avaliado de forma automática, sem necessidade nova ação pelo Servidor Público.
68	Possuir ação para restaurar os dados da Construção, a fim de voltar os dados originais do imóvel, neste momento sistema deve recalcular o valor avaliado conforme planta de valores.
69	Permitir que o servidor público possa editar o valor da avaliação para definir de acordo com valores apurados referente

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	negociações do mercado de imóveis.
70	Possuir painel contendo o resumo do pedido do ITBI que deve ser apresentado ao ServidorPúblico antes do deferimento do Processo, permitindo que seja feita uma última conferênciaantes de finalizar análise do pedido, o resumo apresentado deve conter no mínimo dados relacionados à Transferência, Dados Imóvel, Dados das Construções, Compradores, Vendedores, Anuentes, Documentos Anexados.
71	Qualquer alteração realizada pelo servidor público deve ser gravada em log e ser apresentada no resumo de cada pedido, permitindo que qualquer gestor possa acessar e consultar estas informações de forma rápida e prática.
72	Possuir interação com o Cidadão, todas ações de Deferimento, Indeferimento, Finalização do processo devem ser notificadas e apresentadas para o Cidadão em área de destaque.
73	Possuir Lista contendo todos os Pedidos de Laudo que apresente no mínimo as seguintesinformações: a) Data Lançamento; b) Número do Pedido; c) Requerente; d) Responsável; e) Situação do Pedido; f) Situação do Pagamento.
74	Possuir validações no formulário de análise do pedido de acordo com as necessidades da Prefeitura.
75	Possibilitar calcular o valor do imóvel para fins de transferência a partir dos valores definidos na planta de valores do município.
76	Possuir consulta a documento auxiliar que retorno as três últimas avaliações a fim realizados do imóvel, para auxiliar na definição da avaliação de acordo com valores de mercado.
77	Permitir que o Servidor público salve parte do pedido sem que tenha finalizado, podendo voltar a analisar em outro momento sem perder o trabalho já realizado.
78	Possuir filtros para listar apenas os cadastros vinculados ao pedido de Laudo que ainda estão com avaliações pendentes.
79	Possibilitar que o Servidor Público possa estornar um pedido de Laudo para correção do valoravaliado somente enquanto a boleto do pedido ainda não esteja pago.
80	Possuir validação para liberação do Laudo de Avaliação ao Cidadão somente depois que houvera confirmação do pagamento do boleto pelo sistema tributário da prefeitura.
81	Gravar em log todas alterações realizadas pelo servidor público a fim de manter a rastreabilidadedas alterações realizadas e que seja possível visualizar estas informações juntamente com o Resumo do pedido.
82	Permitir cadastrar todos os tipos de ITBI que serão utilizados no pedido de ITBI Online, podendodeixá-los visíveis ou não em qualquer momento.
83	Permitir o cadastro de Documentos, podendo configurar qualquer documento associado a qualquer tipo de documento, podendo ainda criar campos numéricos, texto ou data, para

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	configurar o cadastro do documento que deverá ser apresentado para o cidadão no momento dopedido do ITBI.
84	Possibilitar que Documentos cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não.
85	Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para Cada Tipo de ITBI e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.
86	Permitir que o Servidor Público coloque notas explicativas para cada Documento Obrigatório e que estas notas sejam apresentadas no momento do Pedido realizado pelo Cidadão.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA	
Item	**Descrição**
1	Deverá ser multiusuário, permitindo a execução de tarefas concorrentes pelos contribuintes domunicípio
2	Possuir Dashboard que apresente ao usuário logado a quantidade de NFS-e emitidas no período, solicitações de cancelamento de NFS-e pendentes de aprovação e total arrecadado pelo município, no exercício, pelo contribuinte.
3	Permitir consulta pública de serviços e alíquotas cadastrados no município.
4	Permitir consulta pública de CNAE cadastrados no município.
5	Permitir consulta pública de serviços filtrados por código ou descrição de CNAE.
6	Permitir consulta pública de CNAE filtrado por código ou descrição de serviço.
7	Permitir imprimir o resultado da consulta dos itens de serviços vinculados ao CNAE.
8	Permitir consulta de empresas optantes pela emissão de NFS-e, filtradas pelo Nome, CNPJ ou CPF, inscrição municipal, entre outros filtros. Deverá ser possível visualizar os dados de endereço e contato das empresas consultadas.
9	Permitir informar uma senha na tela de cadastro de usuário.
10	Permitir fazer login com e-CPF padrão ICP BRASIL.
11	O software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento da mesma por parte do contribuinte, utilizando o e-mail informado no cadastro para envio da nova senha.
12	Deverá utilizar para fins de acesso, o CPF do usuário, senha.
13	Permitir acesso somente a empresas que estejam homologadas pelo departamento detributação do município.
14	O software deverá ser capaz de identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é sócio proprietário de empresa identificado na última alteração contratual averbada no cadastro da empresa no software de gestão tributária do Município.
15	Permitir 'favoritar' um contribuinte (empresa) padrão por usuário, para toda vez que 'logar'trazer o contribuinte selecionado automaticamente.
16	Quando o usuário tiver acesso a somente um contribuinte (empresa), trazer selecionado automaticamente neste contribuinte (empresa) ao logar.
17	Remover automaticamente o acesso do proprietário ou representante legal, que não pertença mais ao quadro

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	societário da empresa, averbada no cadastro mobiliário no software de gestão tributária do município, como também as permissões secundárias liberadas pelo mesmo.
18	Identificar que o usuário logado, através do seu CPF, é um contabilista registrado no cadastro de contadores ou escritórios de contabilidade no software de gestão tributária do município.
19	Permitir acesso, caso identificado que o usuário logado através do seu CPF é um contabilista,somente a empresas a qual ele ou o escritório de contabilidade seja responsável contábil.
20	Identificar que o usuário é um funcionário público com acesso a gestão e controle do ISSQN, ligado ao departamento de tributação do município a qual permitirá manipular todos os cadastros mobiliários habilitados para utilização do software, sem a necessidade de existir um login específico para cada cadastro de empresas.
21	Permitir ao usuário logado alternar entre empresas sem a necessidade de efetuar logout no sistema.
22	Permitir configurar as informações referente as alíquotas dos impostos federais incidentes sobre o faturamento da empresa, logomarca, e-mail, telefone, site para contatos e informações da empresa fornecedora de sistema de integração.
23	Permitir ao usuário logado, visualizar a sequência do número lote e número do RPS emitidos pela empresa.
24	Permitir que um usuário já cadastrado e com direito de liberação de acesso, adicione, edite ou remova a liberação de um novo usuário as mesmas empresas, definindo quais rotinas o usuáriosecundário terá acesso.
25	Permitir dar permissão ao usuário secundário, das seguintes rotinas: emissão de NFS-e, consulta de declarações, consulta de documentos fiscais, configurações da empresa e entregar declaração mensal de serviços.
26	Permitir a atualização do cadastro mobiliário, pelo usuário logado, podendo editar no mínimo os seguintes dados: atividade econômica, regime fiscal e acessos.
27	Permitir anexar documentos digitalizados em PDF na atualização cadastral.
28	Permitir efetuar agendamento diretamente pela web, podendo solicitar a liberação para: emissão de NFS-e e geração de declaração mensal de serviços prestados e/ou tomados.
29	Emitir, após a conclusão do agendamento, um protocolo identificado data e horário para homologação/visita da empresa ao departamento de tributação do município. O layout e informações deste documento poderá ser personalizado por prefeitura.
30	Permitir emitir notas fiscais eletrônicas de serviços, para tomadores identificados, não identificados e do exterior.
31	Permitir 'favoritar' os principais tomadores (clientes) para facilitar a seleção destes durante a emissão da NFS-e.
32	Permitir a inclusão de tomadores que não estejam inseridos na base de dados do sistema de gestão tributária do município, durante a emissão da NFS-e, sem que haja a necessidade de navegação em outra rotina.
33	A inclusão de um novo tomador ou alteração dos dados do tomador

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	para emissão da NFS-e,não deverão depender de autorização ou algum tipo de burocracia.
34	As alterações dos dados do tomador, deverão ficar salvas somente para o prestador que o editou, mantendo os dados originais do tomador para os demais prestadores.
35	Permitir copiar, por tomador, a última NFS-e emitida, preenchendo todas os campos da nota baseado na NFS-e copiada.
36	Identificar se o tomador possui cadastro mobiliário no município, e se o mesmo é ou não responsável tributário.
37	Permitir a identificação do intermediário dos serviços.
38	Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os CNAE's que estão associados ao CNPJ da empresa na RFB, que são identificados como serviços e que estão autorizados pelo departamento de tributação do município.
39	Selecionar automaticamente o CNAE durante a emissão da NFS-e, quando o contribuinte selecionado tiver somente 1 CNAE com serviços permitidos ao seu cadastro, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.
40	Exibir ao usuário logado, durante a emissão da NFS-e, somente os itens de serviços constantes na LC 116/03 que estejam vinculados ao CNAE selecionado.
41	Selecionar automaticamente o serviço, quando o CNAE selecionado tiver somente 1 serviço vinculado, evitando que o usuário tenha que escolher quando existir somente 1 opção.
42	Identificar, na emissão da NFS-e, se o prestador possui isenção ou imunidade tributária, edeverá tratar automaticamente na natureza de operação.
43	Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador de serviços possui algum incentivo fiscal, e o mesmo deverá ser tratado na natureza de operação.
44	Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico, tais como: redução de alíquota, redução da base de cálculo.
45	Identificar, na emissão da NFS-e, se o tomador ou o prestador possui incentivo fiscal para um item de serviço específico e se o incentivo é válido somente para o município do prestador ou para todos os municípios.
46	Permitir, na emissão da NFS-e, caso a empresa seja do ramo de construção civil identificar o registro da obra no INSS, o número da ART, e o número do alvará de construção.
47	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar se a obra possui algum incentivo fiscal, e tratar automaticamente a natureza de operação, se o mesmo é isento.
48	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o local da prestação de serviços, caso seja diferentedo domicílio do prestador e do tomador.
49	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar o regime fiscal do prestador entre eles: simples nacional, MEI, lucro presumido, lucro real entre outros.
50	Deverá bloquear, na emissão da NFS-e, informar o CPF/CNPJ do tomador igual ao CPF/CNPJdo prestador.
51	Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC 116/03 encontra-se vetado, etratar a natureza de operação automaticamente como isento.
52	Identificar, na emissão da NFS-e, se o item de serviço da LC

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	116/03 encontra-se permite exportação, e tratar a natureza de operação automaticamente como exportação.
53	Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, contendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, quantidade, valor unitário e desconto.
54	Permitir, na emissão da NFS-e, cadastrar itens de serviços prestados, e identificá-los como dedutíveis ou não, como também identificar o tipo da dedução. Entre eles: Materiais, equipamentos e Subempreitadas.
55	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar as alíquotas dos impostos federais, como também o valor expresso em reais e se o mesmo foi retido ou não.
56	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota que o prestador de serviços irá utilizar.
57	Permitir, na emissão da NFS-e, identificar automaticamente a alíquota efetiva a qual o prestador de serviços está enquadrado, pela faixa de seu faturamento dos últimos 12 meses (RBT12) conforme definido na Lei Complementar Federal 155/16.
58	Imprimir as informações dos incentivos fiscais na NFS-e.
59	Permitir, na emissão da NFS-e, a conferência dos resultados finais dos valores da nota fiscal a ser gerada. Entre eles: total de descontos, deduções, impostos, valor líquido e valor total da NFS-e.
60	Permitir, na emissão da NFS-e, alterar a data de emissão dentro do prazo permitido, parametrizado pelo departamento de tributação.
61	Deverá registrar após a emissão da NFS-e, como log, o CPF do usuário, data e hora.
62	Permitir, na emissão da NFS-e, copiar os dados da emissão da última NFS-e gerada para o mesmo tomador.
63	Conter no corpo da NFS-e um QR Code para facilitar autenticação do documento. Nesta autenticação, permitir baixar o PDF, XML ou declaração de autenticidade.
64	Assinar digitalmente a NFS-e emitida, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.
65	Enviar automaticamente ao tomador de serviços para o e-mail identificado, o XML assinado digitalmente e o PDF da NFS-e gerada pelo prestador de serviço.
66	Armazenar no banco de dados todos os XML´s das NFS-e emitidas
67	Possuir QR Code na NFS-e emitida para que seja possível a autenticação através de aplicativos mobile.
68	Possuir rotina para pré-visualização da NFS-e antes de concluir a emissão, com a possibilidadede impressão e sinalizando que é somente um modelo de pré-visualização, sem valor legal.
69	Permitir importar e validar arquivo XML de documentos fiscais dos serviços prestados e tomados, de acordo com leiaute pré definido, que deverão ser assinados digitalmente, pelo contribuinte, através de certificado digital padrão ICP-Brasil.
70	Permitir a consulta dos XML's de documentos fiscais importados.
71	Permitir a emissão de extrato dos documentos fiscais dos XML's importados.
72	Permitir o lançamento de outros tipos de documentos, entre eles: Recibos, notas fiscais manuais, RPA's, entre outros, de serviços prestados ou tomados para fins da declaração

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	mensal de serviço.
73	Permitir a digitação, edição e exclusão de outros tipos de documentos contendo no mínimo as seguintes informações: Número do documento, Data de emissão, tipo de serviço, natureza de operação, tipo de documento, se o tributo foi retido ou não, valor total, valor de serviço e alíquota.
74	Permitir efetuar consulta de documentos fiscais, possuindo no mínimo os seguintes filtros: Serviços prestados ou tomados, período de emissão, tomador, situação do documento, natureza de operação, número do documento, tipo do documento, retido (sim ou não) ou entregue em declaração (sim ou não).
75	Permitir exportar em planilhas eletrônicas os documentos consultados.
76	Permitir efetuar o download dos arquivos XML assinados digitalmente dos documentos fiscais consultados em um único arquivo comprimido.
77	Permitir efetuar o download dos arquivos PDF das NFS-e emitidas.
78	Permitir imprimir relatório da consulta efetuada dos documentos fiscais.
79	Permitir emitir recibos de retenção para documentos fiscais com retenções de tributos.
80	Permitir efetuar o download de um arquivo XML específico de uma NFS-e gerada.
81	Permitir ao prestador de serviço encaminhar por e-mail a NFS-e gerada para um novo e-mail.
82	Permitir visualizar o PDF da NFS-e gerada.
83	Permitir consultar, visualizar, e imprimir as NFS-e emitidas, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da NFS-e, código de autenticidade e data de emissão.
84	Permitir consultar, visualizar e imprimir a NFS-e gerada através da conversão de RPS enviados, utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do prestador, número da RPS, inscriçãomunicipal do prestador e CPF/CNPJ do tomador.
85	Permitir emitir uma carta de correção eletrônica para uma NFS-e gerada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição das alterações, número da carta de correção, número da NFS-e, código de verificação da NFS-e, identificação do prestador e tomador.
86	Permitir visualizar no mesmo documento a NFS-e e a carta de correção.
87	Permitir consultar e visualizar em PDF todas as cartas de correção emitidas para uma respectiva NFS-e gerada.
88	Permitir efetuar o cancelamento da NFS-e gerada. Entretanto, o cancelamento deverá ser autorizado pelo departamento de tributação e pelo tomador do serviço, caso o mesmo seja credenciado no município.
89	Permitir visualizar o status e o motivo pelo deferimento ou indeferimento do pedido decancelamento de NFS-e por parte do tomador ou da fiscalização municipal.
90	Se a NFS-e for cancelada, imprimir em uma segunda página todo o histórico de pareceres da solicitação de cancelamento de NFS-e, contendo os motivos informados, a pessoal que deu o parecer e qual a data e horário.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

91	Permitir solicitar lotes de RPS, que são documentos que poderá ser utilizado no caso de impossibilidade de acesso ao sistema por parte do prestador. Este documento deverá ser convertido em NFS-e posteriormente.
92	Permitir informar, durante o preenchimento da NFS-e, um número de RPS.
93	Permitir a consulta da situação do processamento de RPS's assíncrono recepcionado pelo 'webservice' de integração.
94	Permitir efetuar o processamento prévio da entrega da declaração mensal de serviços, tanto prestados quanto tomados, selecionando um período de competências.
95	Permitir efetuar a seleção e entrega de todas as declarações do período selecionado ou somente de uma específica.
96	Permitir visualizar no processamento prévio da declaração as seguintes informações: competência, tipo da declaração (serviços prestados ou tomados), valor do faturamento, base de cálculo do ISS, valor do ISS, valor do ISS retido, regime fiscal do contribuinte e status da declaração (normal, sem movimento e retificadora).
97	Identificar a permissão para gerar ou não débitos para o respectivo regime fiscal da empresa nosoftware de gestão tributária do município.
98	Registrar como log o CPF do usuário, data e hora nos processos de transmissão de declaração mensal de serviços.
99	Permitir efetuar a consulta das declarações mensais de serviços entregues, contendo nomínimo os seguintes filtros: competência, tipo de declaração e status.
100	Permitir imprimir o extrato das declarações consultadas, imprimir o protocolo de entrega da declaração e reimprimir a guia de recolhimento.
101	Permitir a instituição financeira, imprimir o extrato da declaração consultada, com as informações do leiaute da DES-IF, contendo no mínimo as seguintes informações: COSIF, rubrica, itens de serviço, valor do crédito, alíquota e valor do ISSQN.
102	Permitir efetuar o cancelamento de uma DMS, sendo necessário o deferimento da fiscalizaçãomunicipal.
103	Permitir emitir guias de recolhimento avulsas para um documento fiscal específico, de umtomador de serviços eventual.
104	Permitir consultar as guias recolhimento avulsas geradas.
105	Identificar se o contribuinte é uma instituição financeira e deverá habilitar automaticamente asopções para DES-IF, conforme modelo instituído pela ABRASF no modelo conceitual 2.3.
106	Permitir cadastrar o PCI (Plano de contas interno) da instituição financeira, contendo no mínimo as seguintes informações: rubrica contábil, cosif, item de serviço da LC 116/03, descrição da rubrica contábil e função da rubrica contábil.
107	Identificar a instituição financeira pelo código FEBRABAN cadastrado, e carregar o seu PCI (Plano de contas interno), já cadastrado no sistema.
108	Permitir a instituição financeira, efetuar a duplicação do PCI (Plano de contas interno).
109	Armazenar consistência dos vínculos entre COSIF, rubrica e item de serviço, não permitindo alterações, após lançamentos fisco-contábeis.
110	Permitir a importação em arquivos com extensão XLSX, XLS, CSV e TXT do PCI (Plano decontas interno) da instituição financeira.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

111	Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos PCI importados, como também baixar exemplos dos layotes definidos para importação.
112	Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação do PCI da instituição financeira.
113	Permitir a instituição financeira importar as informações fisco-contábeis, conforme estabelecido no Módulo 2 (Módulo de apuração mensal do ISSQN) que compõem a DES-IF, conforme estabelecido no modelo da ABRASF 2.3.
114	Validar a estrutura do arquivo da DES-IF importado em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 2.3.
115	Permitir a instituição financeira, consultar os arquivos DES-IF importados.
116	Permitir visualizar os erros ocorridos no processo de importação da DES-IF pela instituição financeira.
117	Permitir a digitação, edição ou exclusão das informações fisco-contábeis que compõem a DES-IF da instituição financeira, contendo as seguintes informações: valores de crédito e valores de débito para a determinada rubrica/COSIF.
118	Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue consultas dos lançamentos efetuados na DES-IF, utilizando no mínimo os seguintes filtros: por COSIF, por PCI, ou por competência.
119	Permitir que o contribuinte identificado como instituição financeira, efetue a exportação do memorial dos lançamentos da consulta, ou por exercício da DES-IF, em planilha eletrônica ou arquivo de extensão PDF.
120	Permitir configurar uma área de fale conosco da prefeitura, colocando as informações de contato do setor responsável pelo atendimento da NFS-e.
121	Permitir ao usuário logado gerar através do portal do contribuinte a senha para autenticação do 'web service', que deverá ser enviado automaticamente para o e-mail cadastrado nas informações do prestador de serviço.
122	As funcionalidades do Web Service deverão ser compatíveis com o modelo estabelecido pela ABRASF 2.03.
123	O WEB SERVICE deverá possuir os seguintes serviços disponíveis: a. Consulta NFS-e por Faixa: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada. b. Consulta NFS-e de Serviços tomados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do tomador. c. Consulta NFS-e de serviços prestados: Este serviço deverá permitir a obtenção de determinada NFS-e já gerada pela identificação do prestador. d. Consulta NFS-e por RPS: Este serviço deverá permitir a consulta de uma NFS-e gerada, através do número do RPS. e. Consulta Lote de RPS: Este serviço permite que contribuinte obtenha as NFS-e que foram geradas a partir do Lote de RPS enviado, quando o processamento ocorrer sem problemas; ou que obtenha a lista de erros e/ou inconsistências encontradas nos RPS. f. Substituir NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento de uma NFS-e com sua substituição por outra. g. Cancelar NFS-e: Esse serviço permite o cancelamento direto de uma NFS-e sem a sua substituição por outra. h. Enviar Lote RPS Síncrono: Esse serviço compreende a recepção

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	do Lote de RPS. Quando efetuada a recepção, o lote será processado e deverão ser feitas as validações necessárias e geração das NFS-e. i. Enviar Lote RPS: Esse serviço compreende a recepção do Lote de RPS, a resposta com o número do protocolo gerado para esta transação e o processamento do lote. Quando efetuada a recepção, o Lote deverá entrar na fila para processamento posterior quando serão feitas as validações necessárias e geração das NFS-e. j. Geração de NFS-e: Esse serviço compreende a recepção do RPS. Quando efetuada a recepção, e deverão ser feitas as validações necessárias do RPS e geração das NFS-e.
124	As mensagens de comunicações entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão utilizar o padrão internacional de assinatura digital OASIS Standard 200401.
125	Toda a comunicação efetuada entre o módulo WEB SERVICE e o sistema ERP do contribuinte deverão ser armazenadas no banco de dados do município, para posterior auditoria, se necessário for.
126	O WEB SERVICE deverá validar se o lote RPS foi enviado como homologação ou em produção, conforme definido no cadastro do prestador de serviço.
127	Permitir realização de testes e integração das aplicações do contribuinte durante a fase de implementação e adequação do sistema de emissão de NFS-e, utilizando a solução WEB SERVICE a qual deverá ser no mesmo ambiente de produção ou homologação.
128	Além da assinatura digital com Certificado Digital ICP-Brasil no modelo OASIS o WEB SERVICE deverá possuir senha de autenticação para cada prestador de serviços, a fim de evitar fraudes no acesso e geração de informações via WEB SERVICE.
129	O software deverá conferir o login e senha no arquivo XML enviado pelo prestador de serviço, para qualquer comunicação entre o ERP e o WEB SERVICE rejeitando-a caso a autenticação seja rejeitada.
130	O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio de Certificado Digital - ICP Brasil, de todos os XML enviados pelos prestadores de serviço, por intermédio de integração, verificando sua validade e rejeitando caso a assinatura seja inválida conforme definido abaixo:
131	Extrair a chave pública do certificado; a. Verificar o prazo de validade do certificado utilizado; b. Montar e validar a cadeia de confiança dos certificados validando também a LCR (Lista de Certificados Revogados) de cada certificado da cadeia; c. Garantir que o certificado utilizado é de um usuário final e não de uma Autoridade Certificadora; d. Validar a integridade de todas as LCR utilizadas pelo sistema; Prazo de validade de cada LCR utilizada (verificar data inicial e final).
132	O Software deverá efetuar a assinatura de todas as NFS-e emitidas através de certificado digital - ICP Brasil, E-CNPJ do Município.
133	Validar a estrutura do arquivo XML recepcionado, em conformidade com os códigos de erros estabelecidos no modelo da ABRASF 1.2 ou 2.03.
134	O software deverá prever a troca de dados com o software de gestão tributária utilizada pelo Município conforme segue:
135	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos.
136	Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	software deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos.
137	A integração deverá ser feita via serviços, evitando a abertura de banco de dados para acesso direto externo a rede da contratante.
138	A integração ocorre a cada dez segundos.
139	Fornecimento de software para gerenciamento de atividades e rotinas inerentes ao controle, gestão e arrecadação do ISSQN pelo Departamento de Tributação e Fiscalização do Município em plataforma web;
140	Permitir conferência de todos os dados informados pelos contribuintes durante a rotina de atualização cadastral, com opções para o fiscal municipal aceitar ou rejeitar os dados editados pelo contribuinte, disparando um e-mail para o mesmo, após ação do fiscal, contendo mensagem configurável.
141	Permitir consultar as atualizações cadastrais utilizando no mínimo os seguintes filtros: CPF/CNPJ do contribuinte, Inscrição cadastral, CPF do requerente, razão social, situação da atualização cadastral, período da solicitação.
142	Permitir imprimir relatório contendo os resultados da consulta de atualizações cadastrais.
143	Permitir liberação ou bloqueio de acesso do contribuinte (empresa) às rotinas do software.
144	Permitir liberação ou bloqueio de CNAE´s adicionados na atualização cadastral.
145	Permitir visualizar documentos .PDF anexados durante a atualização cadastral pelo contribuinte.
146	Permitir consultar os usuários cadastros, pelos filtros: CPF Usuário, Nome Usuário, Situação Usuário, CNPJ Empresa vinculada ao usuário e Razão Social Empresa vinculada ao usuário.
147	Permitir efetuar edições nos cadastros de usuários, tais como: e-mail e data de nascimento do usuário.
148	Permitir visualizar e remover acesso do usuário consultado aos contribuintes (empresas).
149	Permitir alterar a senha do contribuinte cadastrado pelo portal do contribuinte.
150	Permitir bloquear o acesso de um usuário ao portal do contribuinte.
151	Permitir cadastrar um grupo de documentos ou textos, que aparecerá na parte pública do sistema acessado pelo contribuinte.
152	Permitir cadastrar um documento vinculado a um grupo de documento, para que seja acessível aos usuários, que poderão visualizar e baixar os documentos. Permitir cadastrar anexos de várias extensões, e adicionar URL's. Poderá manter histórico de versões do documento cadastrado.
153	Permitir analisar as solicitações de cancelamento de NFS-e, mostrando o parecer do prestador e do tomador, visualizar o PDF da nota e permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.
154	Permitir analisar as solicitações de cancelamento de DMS, mostrando o parecer do prestador e do tomador, permitir aceitar ou rejeitar o pedido. O sistema deverá enviar um e-mail ao contribuinte contendo o resultado da análise.
155	Permitir alterar o status de entrega da NFS-e.
156	Permitir importar arquivo de candidatos eleitorais no padrão definido pelo TSE (Tribunal Superior Eleitoral). Gerar arquivo contendo os documentos fiscais emitidos para candidatos eleitorais para ser

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	importado no software do TSE.
157	Permitir efetuar a configuração de uma respectiva conta de e-mail institucional do municipal a qual o software deverá utilizar para comunicação automatizada com os contribuintes.
158	Permitir utilizar as seguintes configurações para registrar o e-mail institucional: Nome, Endereçode E-mail, Nome de Usuário, Senha, Servidor de entrada de e-mails, Servidor de saída de e-mails, porta.
159	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintesautomaticamente no ato da emissão da NFS-e.
160	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintesautomaticamente no ato da substituição da NFS-e.
161	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintesautomaticamente no ato de cancelamento da NFS-e.
162	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintesautomaticamente na movimentação do cancelamento da NFS-e.
163	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintes automaticamente no ato do cadastro do usuário contendo a senha de acesso ao portal.
164	Permitir configurar um modelo de e-mail padronizado para ser enviado aos contribuintesautomaticamente no ato da geração da senha para acesso ao WEB SERVICE.
165	Permitir configurar datas e horários de atendimento ao contribuinte pelo setor de tributaçãomunicipal.
166	Permitir executar rotina de virada de exercício.
167	Permitir configurar diversos parâmetros de gerenciamento e gestão do ISSQN tais como: Nome prefeitura, Nome secretaria, Nome Departamento, Regra de local de incidência, dias limite paraenvio de RPS, dias limite para criação de NFS-e retroativa, percentual máximo de dedução e outros.
168	Permitir configurar notas explicativas gerais que serão impressas nas cartas de correçãoeletrônicas CC-e.
169	Permitir parametrizar o prazo para substituição de NFS-e, conversão de RPS pelo prestador deserviços.
170	Permitir configurar as respectivas guias de recolhimentos com os tipos de declaração mensal de serviços, utilizadas no software de gestão tributária do município para fins de lançamento dos tributos.
171	Permitir configurar datas de vencimentos das declarações mensais de serviços, porcompetência e por guia de recolhimento.
172	Permitir cadastrar reduções, isenções ou imunidade para prestadores ou tomadores de serviço.
173	Permitir informar a Legislação que institui o incentivo fiscal, isenção, imunidade ou outro benefício fiscal.
174	Permitir informar o período de vigência do incentivo cadastrado no software.
175	Permitir configurar reduções por percentual ou de alíquota da base de cálculo em um incentivofiscal.
176	Permitir identificar se o incentivo fiscal cadastrado é aplicado somente para o município a qualo prestador está domiciliado ou se o mesmo é válido para todos os municípios.
177	Permitir cadastrar incentivo fiscal para uma obra específica através do seu número de registrono INSS como também pela ART.
178	Permitir registrar um incentivo fiscal para um respectivo tomador de serviços.
179	Permitir cadastrar modelos de relatórios personalizados que serão

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	impressos pelas rotinas nosistema acessado pelo contribuinte.
180	Permitir consultar, aprovar ou rejeitar as solicitações de RPS.
181	Permitir configurar parâmetros de liberação automática de RPS quando X% já estiver usada.
182	Possuir rotina para configurar o certificado digital da prefeitura diretamente por tela do sistema, permitindo também que seja atualizado a qualquer momento.
183	Permitir que o usuário da gestão administrativa defira ou indefira as denúncias de não conversão de RPS em NFS-e, dando a possibilidade de consultar as denúncias através de um filtro.

ALVARÁ	
Item	**Descrição**
01	Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipode inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA.
02	Deverá utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
03	Possuir o cadastro online de usuários de modo que o mesmo possa acessar a aplicação e realizaros procedimentos necessários para a emissão de seu alvará.
04	Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBOs e CNAEs) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado.
05	Permitir realizar consultas e solicitações de alterações de alvará para os seguintes itens: a. Mudança de endereço; b. Mudança de área; c. Inclusão de atividades; d. Exclusão de atividades; e. Inclusão e exclusão de sócios; f. Mudança de razão social.
06	Possuir integração com o sistema tributário municipal, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais personalizáveis como advertências e/ou bloqueios no término da consulta prévia e no início da solicitação do alvará.
07	Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.
08	Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorizaçãoda Política Federal, CNP).
09	Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados esuas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização.
10	Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número de recibo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação.
11	Permitir realizar a emissão do documento de Alvará.
12	Possuir a geração de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como: Bombeiro; Vigilância Sanitária; Ambiental e Postura
13	Permitir configuração, por grau de risco se a liberação do alvará

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM(Grau de risco Alto, Baixo ou Liberdade Econômica).
14	Possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, verificando restrições de zoneamentos e perímetros conforme atividades desempenhadas, como por exemplo: bares próximos a escolas ou hospitais, transportadoras e fábricas de produtos químicos ou explosivos no centro da cidade, entre outras atividades conforme retorno da ferramenta de geoprocessamento.
15	Exibir um mapa da localização do imóvel na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.
16	Permitir que o registro de pareceres para os laudos, sejam realizados diretamente pela aplicação, permitindo a concessão de permissões específicas para cada usuário e para cada tipo de laudo.
17	Permitir a emissão da 2ª via das taxas com a realização dos possíveis cálculos de multas, juros ecorreções, caso o boleto original esteja vencido.
18	Permitir adicionar ou remover um determinado tipo de laudo em uma solicitação.
19	Possuir relatórios quantitativos de consultas prévias, solicitações e alvarás emitidos.
20	Possuir relatório de controle de solicitações de renovações.
21	Possuir relatório de laudos por situação e laudos vencidos.
22	Permitir a configuração das atividades, definindo os seus laudos, eixos, zoneamentos, proibições, observações e exigências. Configuráveis por tipo de inscrição.
23	Permitir o cadastro de observações dos laudos, configuráveis para serem exibidas ou não nodocumento do Alvará.
24	Possuir cadastro de tipos de exigências.
25	Possuir cadastro de observações.
26	Permitir integração com o portal online do cidadão para autenticação de usuários, reutilizando osacesso já existentes para acessar o alvará on-line.
27	Permitir emissão da dispensa da licença ambiental para as solicitações que tiverem CNAEs que não exijam laudos de meio ambiente, quando tipo de solicitação for inicial, mudança de endereço ou mudança de atividade.
28	Possuir listagem de solicitações de dispensa da licença ambiental, com controle de data da emissão e solicitante.
29	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM), tornando o fluxo de consultasautomático, contemplando integração com geoprocessamento, e transparente ao usuário durante aconsulta prévia.
30	Possuir relatório de solicitações REDESIM.
31	Permitir o recebimento do retorno do processo da junta comercial, gerando automaticamente o registro mobiliário no sistema tributário, caso não haja restrições (ex. acessibilidade, certificado de conclusão de obra, etc...).
32	Permitir que sejam listadas as solicitações de registros mobiliários que tem restrições, onde seja possível liberar caso tenham sido atendidos os requerimentos das restrições.
33	Permitir integração com o sistema Empresa Fácil (REDESIM) para emissão e envio do débito e do alvará, sendo este processo transparente ao usuário.
34	Permitir que o contribuinte possa acompanhar a solicitação de alvará

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	consultando pelo número do protocolo do sistema Empresa Fácil (REDESIM) ou número da solicitação ou número do cnpj da empresa.
35	Permitir que seja solicitado a renovação de alvará de forma online pelo contribuinte quando asolicitação possuir algum laudo ou o alvará provisório.
36	Permitir que seja possível adicionar exigência nos laudos e o contribuinte de forma online possa fazer o acompanhamento.
37	Permitir gerar uma ordem de serviço no sistema de fiscalização pelo sistema de alvará, receber os dados do parecer do fiscal após a fiscalização e adicionar ao andamento do laudo do alvará via integração dos sistemas.
38	Permitir a reimpressão do documento de alvará já existente no sistema tributário.
39	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados pelos respectivos setores ser disparado um email avisando o contribuinte.
40	Possuir função para que seja possível enviar exigências para o Empresa Fácil (REDESIM) evisualizar documentos anexos.
41	Possuir função para que assim que todos os laudos forem liberados e antes de gerar o débito e oalvará o sistema verificar se todos os anexos foram validados.

COMPRAS e LICITAÇÕES	
Itens	**Descrição**
1	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
2	Possibilitar o acesso ao Suporte On-line no interior do sistema de modo a iniciar comunicação direta via WhatsApp Web, facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para atendimento.
3	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
4	Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair dosistema atual, facilitando a transição entre eles.
5	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acessoa rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
6	Permitir o controle de acesso dos usuários a unidades orçamentárias específicas.
7	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos
8	Permitir a parametrização de rotina para bloqueio de dotações para utilização nas solicitações de compras.
9	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
10	Possibilitar a geração automática da numeração dos processos licitatórios.
11	Possibilitar a utilização de descrição resumida ou especificação completa na integração como cadastro de produtos;
12	Possuir limitador de tamanho para os arquivos anexados no sistema.
13	Possibilitar parâmetrização para aviso de contratos à vencer, considerando os aditivos.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

14	Possibilita a utilização de unidade orçamentária ordenadora para casos de utilização conjunta de despesas, com aprovações distintas.
15	Possibilitar o desmembramento de itens por centros de custos e seções nas solicitações decompras.
16	Possuir controle de limite de valor para compra direta em parâmetros mínimos de naturezada despesa e natureza da despesa com desdobramento e subdesdobramentos.
17	Possibilitar o controle das vigências de processos e contratos, bloqueando a sua utilizaçãoquando vencidos.
18	Possuir validação entre despesa e produtos não permitindo a vinculação de itens que não sejam classificados com as mesmas despesas.
19	Possuir rotina automática de criação de requerimentos de diária ao realizar uma solicitação para natureza de diárias, evitando o trabalho manual de criação e vinculação para atender a prestação de contas do SIM-AM.
20	Possuir controle orçamentário completo não permitindo que seja ultrapassado o valor orçadocom suas alterações para cada despesa, com as características parametrizadas no módulo contábil, tanto para o controle anual, quanto para quando utilizados controles financeiros através de cotas com períodos variáveis como mensal, semestral, etc.
21	Possuir rotina para envio de email aos gestores e fiscais de contratos com parametrização do email remetente e possibilidade de inclusão de endereços para cópias do tipo CC e CCO,com a personificação dos prazos de vencimento desejados para disparo dos avisos.
22	Possuir opção de envio de email para notificar os fornecedores que manifestaram interesse no processo diretamente pelo sistema, sem a necessidade de efetuar cópias dos emails e utilização de ferramentas externas.
23	Possuir rotina que permita a geração automática das atas de registro de preços de todos os vencedores do processo a partir do preenchimento da primeira ata evitando a necessidade de inclusão manual de informações relacionadas ao processo.
24	Possuir rotina para geração de arquivo para preenchimento das propostas das licitações pelos fornecedores sem a necessidade de instalação nas máquinas dos licitantes, com a opção de geração para preenchimento do quadro societário e representante legal e consequente importação no sistema evitando a necessidade de preenchimentos manuais detais informações.
25	Possuir rotina para inclusão de arquivos digitalizados referentes as variadas etapas internase extarnas dos processos licitatórios e contratos, permitindo a visualização destes arquivos automaticamente no módulo de Portal da Transparência.
26	Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao seu registro;
27	Permitir o cadastro de comissões, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas, com relação com a atoteca referente a comissão.
28	Possuir cadastro de fornecedores, integrado com os demais módulos da aplicação integrada, contendo no mínimo informações

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	como: a) Ramo de atividade b) Contas bancárias c) Endereços e contatos – sem limitação de quantidade d) Quadro de sócio – com rotina para alteração de razão social, mantendo o histórico das alterações.
29	Possibilitar o cadastro de fornecedores estrangeiros, quando não existe nem CPF ou CNPJ para validação das informações.
30	Possibilitar o registro e controle de ocorrências relacionadas aos fornecedores, com opção de controles de restrição por períodos conforme o tipo da ocorrência, que deve ter cadastro disponível para inclusão de novos registros diretamente no sistema.
31	Possibilitar o cadastro de tipos de documentos que serão utilizados nas diversas rotinas do sistema, com informações quanto a utilização para pessoas físicas, jurídicas ou ambas.
32	Possibilitar o controle por tipo de documento quanto a validações nas rotinas quando não existir documento válido conforme a data da movimentação. Esta validação deve ser controlada por rotina ou etapa, devendo possuir opção para aviso ou bloqueio.
33	Possuir cadastro para definição dos possíveis motivos para bloqueios de itens necessários conforme entidade.
34	Permitir cadastro para utilização no cadastro de fornecedores, com relação a legislações próprias em conjunto com a Lei 147/2014, para definição da qualificação do fornecedor por exemplo, quanto a ser local, região metropolitana, etc, conforme necessidade da entidade.
35	Possuir rotina para cadastro das certidões cadastrais dos fornecedores com sequencial e possibilidade de personalização da impressão por entidade.
36	Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.
37	Possuir rotina para emissão dos mais diversos documentos relacionados ao módulo de Compras e Licitações como Editais, Avisos, Solicitações de Compra, Termo de Referência, Contratos, Aditivos, dentre outros, utilizando a emissão dos dados através de campos de mesclagem, possibilitando a geração das informações em editor próprio do sistema ou através de editores externos como Office e OpenOffice.
38	Possuir opção para configuração de etapas e fluxos para os processos internos, podendo ser criadas diversas etapas, para utilização em cada processo das tramitações necessárias e específicas, com o vínculo dos usuários por etapa para tramitações e liberação das etapas posteriores, com opção de reprovação para correções.
39	Possuir consulta dinâmica para que possam ser analisadas as pendências de processos por etapas e status, que seja de fácil visualização com a demonstração gráfica das etapas de modo que possam ser identificados gargalos em etapas para aprimorar os passos internos.
40	Possuir rotina para pesquisa dos preços através de diversos filtros como por item, classificação, fornecedor e período para levantamento histórico dos preços dos dados filtrados para

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	identificação das variações possibilitando a tomada de decisões através destes dados.
41	Possuir possibilidade da definição de pedido padrão de compras ou lista, para cada especificidade, permitindo a utilização pelos usuários das secretarias descentralizadas de forma a padronizar os pedidos para determinados tipos de aquisição conjuntas, possuindo opção inclusive de aprovações deste para prosseguimento com inclusão nos processos de compras específicos.
42	Possuir consulta dinâmica para identificar as pendências de compras para que possam ser analisadas e distribuídas entre os responsáveis de modo a agilizar os passos das solicitações criadas.
43	Possuir rotina para criação dos pedidos de compras com controle por centro de custos além de permitir que os pedidos possuam níveis de avaliação e aprovação. Os níveis devem ser parametrizados por entidade com as etapas organizadas, com a definição dos usuários responsáveis por cada etapa. Além destes passos, deve ser possível consultar os pedidos pendentes por etapa e centro de custo, com restrição a visualização de pedidos de centros de custos aos quais o usuário não possua o acesso.
44	Possuir rotina para montagem do Termo de Referência ou Anexo I, possibilitando o agrupamento de diversas solicitações e pedidos de compras para montagem de um único processo licitatório, somando os quantitativos e mantendo a rastreabilidade dos pedidos iniciais para que na efetivação das despesas cada solicitante tenha direito ao que foi solicitado inicialmente, controlando os saldos totais do processo e específicos por centro solicitante, inclusive com pedidos de outras entidades da mesma base de dados.
45	Possuir rotina para desmembrar itens que possuam natureza quantitativa e divisível que ultrapassem o valor total de R$ 80.000,00, para divisão de cota específica para participação de microempresas ou empresas de pequeno porte e cota para ampla concorrência de acordo com critérios da lei complementar 147/2014.
46	Permitir o registro e controle das cotações para balizamento, tanto para processos licitatórios como para compras diretas, possuindo critérios de análise no mínimo por valor menor, médio, máximo e mediano.
47	Possibilitar cópia de itens de outra cotação, já cadastrada.
48	Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos valores dos itens na importação, com a posterior geração do mapa para demonstração do resultado final do balizamento;
49	Possuir opção de envio de email para os fornecedores que realizarão cotações para balizamentos dos preços, com envio anexo de arquivo para preenchimentos dos valores e marcas para posterior importação no sistema evitando a digitação manual e agilizando os trâmites. Quando o envio for executado com sucesso, o sistema deve atualizar campo na cotação automaticamente, demonstrando que a cotação foi enviada.
50	Possibilitar o cancelamento total de uma cotação de determinado

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	fornecedor, sendo que neste caso não será computada para os cálculos do balizamento.
51	Possibilitar que sejam ignorados valores para análise e cálculo do balizamento da cotação conforme necessidade eliminando distorções de valores que se considerados comprometem o resultado final, possibilitando valores muito altos ou baixos, podendo ocasionar em problemas no momento oportuno da compra. Os valores devem continuar nas cotações, não sendo admitida como possibilidade a exclusão do valor ou preenchimento de valor zerado por exemplo.
52	Possibilitar o registro dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas desde a publicação até contratos e aditivos, controlando as etapas a partir do processo administrativo de origem, contemplando todas as modalidades previstas na legislação, inclusive prevendo o atendimento do sistema quanto a possíveis legislações que irão surgir sobre a área.
53	Possuir rotina que permita a visualização do fluxo do processo demonstrando as fases internas e externas referentes ao processo selecionado, permitindo de maneira visual as etapas percorridas e faltantes do processo licitatório.
54	Permitir que os processos sejam montados com separação por lote, inclusive possibilitando a cópia de itens de um lote para outro dentro do mesmo processo licitatório.
55	Permitir a execução automatizada da finalização de processos referentes a Dispensas e Inexigibilidades evitando preenchimentos manuais, inclusive com a possibilidade de estorno enquanto não houver empenho para o processo.
56	Permitir a cópia de itens de um processo para outro, evitando o preenchimento manual em casos frequentemente utilizados.
57	Possibilitar o lançamento e controle de compras diretas e dispensáveis de licitação, em razão do limite, sem interferência nos lançamentos e controles da modalidade Dispensa.
58	Permitir o registro dos cancelamentos de processos licitatório com demonstração da informação automaticamente no Portal da Transparência e para geração da atualização da situação nos envios dos dados de prestação de contas.
59	Permitir o bloqueio de itens dos processos licitatórios com justificativa e motivação, além de bloquear a sua utiização para geração de novas solicitações de empenho.
60	Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação.
61	Possibilitar o registro de ocorrências, impugnações, recursos e demais questionamentos referentes aos processos, com possibilidade de identificação de argumentações e resultados das análises e julgamentos, devendo possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados .
62	Possuir rotina para exportação e importação das propostas para o processo licitatório de modo a agilizar os procedimentos administrativos de classificação e julgamento, devendo ser possível a importação de arquivos digitais entregues pelos licitantes no dia da abertura do certame ou via importação de dados já inseridos em banco de dados externo, para validação no ato da sessão, através de pré-validação pelo licitante

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	através de chave para importação. No caso de arquivo digital para importação, este deve ter sido preenchido em aplicação exclusiva da empresa contratada, não sendo necessária a instalação de qualquer aplicação na máquina dos licitantes.
63	Possuir rotina para inclusão da habilitação dos licitantes, com consulta automática do sistema a dados de certidões válidas já utilizadas pelo sistema evitando a necessidade de preenchimento duplicado de dados já existentes.
64	Possuir rotina para classificação das propostas nas modalidades previstas na lei 8.666/93, com a aplicação dos critérios de classificação definidos pela legislação, demonstrando os empates, para que possam ser realizados os devidos desempates para atribuição dos vencedores. inclusive com a aplicação das legislações posteriores referentes a benefícios a MPEs (Ex. Lei 123/06 e 147/14).
65	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
66	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002) e legislação complementar de maneira completa;
67	Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
68	Possibilitar utilização de critérios de julgamento e empates técnicos conforme Leis Complementares 123/2006 e Lei 147/2014, em especial a última com relação a permitir que uma empresa enquadrada como MPE e Local arremate o item com valor até 10% acima do melhor preço válido de uma que não se enquadre nas mesmas características.
69	Possibilitar o registro de lances para processos julgados como percentual, sendo admitidos tanto para obtenção do maior percentual oferecido, quanto do menor percentual.
70	Possibilitar a emissão de ata com todo o histórico de lances e fatos registrados no sistema arespeito da sessão.
71	Possuir rotina para geração da proposta ajustada nos Pregões com julgamento global, calculando o valor de cada item com base no percentual de economicidade gerado no lote ou com base no valor inicial do licitante por item;
72	Possuir rotina para registro dos lances na modalidade Leilão, com emissão de ata comhistórico dos lances;
73	Possuir rotina para utilização da natureza credenciamento, permitindo a atribuição de diversos credenciados a cada item, durante o período em que o credenciamento estiver aberto.
74	Possuir rotinas para registro dos licitantes homologados e adjudicados do processolicitatório, podendo existir datas distintas entre os licitantes.
75	Controlar quantidades requisitadas parcialmente para os fornecedores, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo restante, inclusive com desmembramento dos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	saldos por centro de custo caso o processo seja desmembrado entre os setores da administração. Quando o processo exigir o controle por centro de custo, não permitir que seja gerada solicitação para empenho em centro de custo não existente no processo. Para estes casos deve existir os controles detransferências entre centros de custos, retirando saldo de um que possua e transferindo para um novo ou já existente.
76	Possibilitar transferência de saldos de itens entre os centros de custo vinculados aoprocesso licitatório.
77	Possibilitar controle por valor em processos licitatórios quando os itens não sejam divisíveis e quantitativos, devendo possibilitar transferências de valores entre itens estimados de mesma natureza.
78	Permitir o controle por centros de custos, em processo com controle por valor, podendo ser realizadas as mesmas movimentações quantitativas para o caso de valores.
79	Não permitir a geração de despesas com valor excedente ao valor total considerando os atos e aditivos, controlando além do processo licitatório os contratos e atas relacionados.
80	Possuir rotina para as configurações necessárias e exportação para o Banco de Preços emSaúde (BPS).
81	Possuir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como BLL, BBMNET, Compras Públicas, ou qualquer outra que a entidade utilizar, devendo ser de responsabilidade da empresa contratada o desenvolvimento caso a plataforma disponibilize interface de exportação ou importação de arquivos.
82	Possuir rotina para alteração de vencedores nos processos licitatórios, mesmo em situaçõesem que o fornecedor já realizou parte do fornecimento dos itens, possibilitando a alteração de vencedor assumindo o saldo restante para cada item ou lote.
83	Pemitir registrar os contratos e atas de registro de preços, mantendo histórico e controle detodas as alterações efetuadas através dos termos aditivos, como reajuste, atualização monetária, aumento ou redução de vigência, rescisões, apostilamentos e cessões contratuais.
84	Permitir efetuar os registros das responsabilidades administrativas nos contratos.
85	Permitir a inclusão de informações quanto a suspensão dos instrumentos contratuais comdata limite.
86	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos de instrumentos contratuais, com possibilidade de inclusão de pareceres rotineiros pelos gestores e fiscais de contratos;
87	Possuir rotina para registro de ocorrências e penalizações referentes aos instrumentos contratuais, com registro dos possíveis recursos, e registros de multas aplicadas, além de possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados para fundamentar os registros.
88	Possuir rotina para registro de seguros e garantias para os instrumentos contratuais, comconsulta simples para verificar os registros com vencimentos.
89	Possuir rotina para definição do cronograma do instrumento contratual, com a possibilidadede divisão das parcelas conforme o valor e vencimentos.
90	Possuir rotina para registro das solicitações de aditamentos.
91	Possibilitar visualizar os dados sobre a última compra do material como data, quantidade, preço e fornecedor de forma rápida e em cadastros atrelados ao seu registro;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

92	Permitir o controle total das solicitações de compra ou despesa, não permitindo que usuários de outros centros de custos ou unidades orçamentárias acesso ou cadastrem solicitações não pertencentes aos seus acessos e que a quantidade de cada item possa serdividida em centros de consumo para destinação. Estas solicitações devem propiciar o controle do orçamento com total integração com o módulo de contabilidade para posterior geração dos empenhos orçamentários.
93	O sistema deve possuir rotina para aprovação das despesas com no mínimo as seguintes funcionalidades que visam eliminar impressões e otimizar os trabalhos dos diversos setoresevitando o deslocamento de servidores entre as áreas para reduzir despesas e diminuir a burocracia processual para liberação dos gastos: a) Parametrizar os níveis e fluxos de aprovação de acordo com especificidade da entidade. b) Possibilitar que os níveis tenham parâmetro de valor máximo e mínimo para entrar ou não em determinado fluxo. c) Definir o nível padrão por usuário para otimizar as consultas das pendências.d) Vincular nos níveis os usuários responsáveis. e) Possuir consulta para demonstração das solicitações pendentes com o carregamento do nível padrão do usuário, possuindo acesso rápido aos registros a partir da consulta. f) Possibilitar que a consulta seja carregada na abertura do sistema para visualização rápida as pendências do usuário. g) Possibilitar atualização automática da consulta, quando registrado um trâmite de aprovação ou não na solicitação acessada, eliminando a pendência da visualização do usuário. h) Possibilitar que na consulta sejam aplicados filtros e agrupamentos e também exista a restrição de visualização conforme permissões de acesso as unidades orçamentárias dos usuário. i) Permitir que a rotina de aprovação seja gradual, liberando a rotina por unidade orçamentária até que seja abrangida toda a entidade. j) Na rejeição de uma despesa, retornar ao nível inicial de elaboração para as devidas correções. k) Não permitir edição em solicitações que já estejam em processo de tramitação além da elaboração. l) Registrar todas as etapas de tramitação, visualizando no mínimo usuário, máquina e data utilizada para cada etapa. m) Não permitir a geração do pré-empenho ou empenho enquanto o processo de aprovaçãonão estiver concluído até o último nível definido pela entidade. n) Possibilitar que na necessidade de uma impressão, seja demonstrado todo o fluxo percorrido, com os usuários registrados sendo estas aprovações eletrônicas, eliminando a necessidade de assinaturas físicas. Possibilitar a aprovação através das unidades ordenadoras, que podem ser registradas em unidades orçamentárias distintas com aprovação por uma unidade especifica conforme a necessidade.
94	Permitir a emissão de autorização de fornecimento ou prestação de serviços e alterar os dados que irão compor o documento;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

95	Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações einstrumentos contratuais, de acordo com as regras e sistema vigente.
96	Possibilitar que campos obrigatórios para prestação de contas sejam validados diretamente nos cadastros, evitando problemas no momento da geração dos dados. Exemplo de objeto em um processo Licitatório.
97	Permitir a geração de relatório que demonstre as comissões com seus membros.
98	Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
99	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
100	Permitir gerar relatório das solicitações emitidas, com filtros mínimos de período, centro de custo, programática, situação, devendo possibilitar demonstrar ou não os itens relacionados.
101	Permitir gerar relatórios de cotações com a demonstração de análise de cotação, contendotodos os valores finais, demonstrando ou não os itens não cotados.
102	Deverá emitir relatório comparativo de cotação de fácil visualização contendo os itens comos valores cotados por fornecedor e ao final a identificação dos valores médios.
103	Permitir gerar relatório contendo os processos licitatórios com a definição de detalhes para exibição ou não, como exemplo os vencedores, homologações entre outros dados.
104	Permitir a geração de relatório contendo os saldos dos processos controlados por valor, demonstrando os valores iniciais, solicitados, aditados, anulados, creditados e debitados, com a possibilidade de demonstração por centro de custo quando houver o desmembramento.
105	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida noinciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98.
106	Permitir a geração de relatório contendo os contratos a vencer por período.
107	Permitir a geração de relatório contendo as homologações geradas por período.
108	Permitir a geração de relatório para o mapa comparativo comercial.
109	Permitir a geração de relatório contendo o saldo completo dos itens quantitativos em processos licitatórios, demonstrando os totais licitados, aditados, solicitados e anulados. O relatório deve ter a possibilidade de demonstrar o saldo por centro de custo, considerando também neste caso os débitos e créditos entre centros de custos.
110	Possibilitar a escolha de assinantes na emissão de relatórios.

GESTÃO DE PROCESSOS	
Itens	**Descrição**
1	Permitir o trâmite de todo o processo em meio digital, dispensando movimentos em papéis, transformando assim em um municipio mais ecológico.
2	Permitir o controle de numeração de processos com possibilidade de reinício a cada novo exercício.
3	Permitir o controle de numeração de processos com separação por tipos conforme necessidade daentidade.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

4	Permitir a vinculação de roteiros por assunto, inclusive considerando a definição de prazo para cada etapa individual.
5	Permitir a vinculação de documentos por assunto.
6	Permitir a configuração de acessos por local aos usuários, não permitindo a tramitação de processos que não estejam nos locais ao quais o usuário possua permissão.
7	Permitir a configuração de usuários administradores, que possuem acesso a qualquer local.
8	Permitir a abertura de processos por diversos setores da entidade.
9	Possibilitar o relacionamento de endereço complementar ao processo.
10	Possibilitar a indicação da finalidade do processo, sendo de atendimento ao público ou interno.
11	Possibilitar a ordenação dos processos por ordem de movimentação.
12	Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos processos.
13	Possuir rotina para geração de documento de arrecadação de acordo com o assunto do processo, com emissão de boleto para recebimento na rede bancária, com a geração de débito no Sistema Tributário. Toda a configuração das receitas e dados específicos é realizada no módulo Tributário.
14	Possuir rotina de arquivamento múltiplo de processos.
15	Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e demonstração da temporalidade de arquivamento por assunto.
16	Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado
17	Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si.
18	Permitir a edição do último trâmite do processo efetuada pelo usuário, evitando a necessidade de nova tramitação para inclusão de novas informações quanto a pareceres.
19	Possuir rotina para reabertura de processos arquivados, reinserindo a possibilidade de tramitação dos processos reabertos.
20	Permitir a visualização do histórico de toda a tramitação efetuada nos processos com indicação de datas e usuários que a realizaram.
21	Possuir rotina para exclusão de trâmites indevidos/errôneos, evitando a necessidade de tramitações para correção.
22	Possuir cadastro de caixas para controle dos locais de arquivamento dos processos.
23	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber nos locais referentes ao usuário.
24	Possuir indicadores para demonstrar os processos a receber direcionados diretamente ao usuário.
25	Possuir indicadores para demonstrar os processos que estão nos locais referentes ao usuário, para possibilitar encaminhamento ágil destes.
26	Possuir validação para não permitir o cadastro de locais sem a vinculação do respectivo responsável.
27	Possuir rotina para registro da entrega de documentação do processo a terceiros/requerentes.
28	Possuir consulta das tramitações dos processos pelos requerentes através de senha ou CPF/CNPJ.
29	Possuir rotina para abertura de processos externamente pelos requerentes, sem necessidade de deslocamento até a entidade

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	para efetuar a protocolização.
30	Possuir rotina para que na abertura externa, por assunto seja definido termo de aceite para a conclusão da abertura do processo.
31	Permitir ao requerente na abertura externa de processos a demonstração dos valores a serem recolhidos de acordo com o assunto do processo. permitindo a geração de documento para arrecadação na abertura externa de acordo com o assunto do processo.
32	Permitir a demonstração ao requerente dos documentos necessários para abertura do processo de acordo com o assunto.
33	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na abertura externa de processos diretamente pelo requerente.
34	Permitir a inclusão de documentos digitalizados na consulta externa do requerente, possibilitando a complementação de documentos solicitadas por meio de tramitação do processo.
35	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato.
36	Possuir rotina de Controle de Tramitação por Roteiro, com possibilidade de que em assuntos específicos seja possível a tramitação somente para os locais e sequências definidas no roteiro, tanto na Abertura, Encaminhamento e Arquivamento dos processos, com identificação dos locais em que é possível o arquivamento.
37	Possuir rotina para avaliação dos processos abertos externamente, para que somente seja possível o recebimento de processos que estejam avaliados.
38	Permitir a visualização da data de previsão para finalização do processo conforme prazo estipulado no cadastro de assuntos, demonstrando em destaque os processos com prazo vencido.
39	Permitir a paralisação de processos, com possibilidade de filtrar os processos paralisados conforme necessidade.

FROTAS	
Itens	**Descrição**
01	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
02	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
03	Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
04	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
05	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos
06	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
07	Possibilitar a utilização de "Nº de Frota" nas rotinas para vinculação dos veículos através do código de frota da entidade.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

08	Possibilitar a visualização de consulta que demonstre os vencimentos de todos os itens referentes aos veículos e motoristas, como por exemplo, trocas de óleo, CNHs vencidas.
09	Permitir a configuração do período para emissão dos avisos de vencimentos, com relação a medição e datas.
10	Permitir que as requisições sejam controladas com o saldos dos empenhos.
11	Possibilitar que seja controlado status de aprovação nas ordens de serviço para liberação a execução dos serviços.
12	Possibilitar integração com bomba de combustível, para captura do total de litros referente a cadaabastecimento efetuado.
13	Possibilitar alerta nos lançamentos de gastos de combustíveis quando a média do veículo estiver fora dos padrões, com definição da variação tolerada definida pelo usuário, não sendo fixa no sistema.
14	Possibilitar o registro dos motoristas, incluindo dados das carteiras de habilitação e também o vencimento destas, possibilitando ainda a emissão de relatório de motoristas de acordo com vencimento das CNH's;
15	Possuir bloqueio nas rotinas do sistema quando utilizado o motorista com CNH vencida há mais de30 dias ou que tenha atingido a pontuação máxima para suspensão no período de 365 dias.
16	Permitir a complementação e manutenção de dados dos veículos. O Frotas deve ser totalmente integrado ao módulo Patrimonial, não sendo permitido o cadastro de novos bens no Frotas, que deve consumir os dados equivalentes do Patrimônio;
17	Permitir a alteração de dados de Lotação e Centro de Custo diretamente no Frotas, com armazenamento das alterações possibilitando a consulta no próprio cadastro do veículo, visualizando todas as alterações efetuadas.
18	Possibilitar a alteração de medidores, devendo armazenar o histórico de trocas diretamente no veículo, com possibilidade de inclusão da medição de implantação do novo medidor.
19	Possibilitar o registro de adaptações aos veículos, com vínculo de outros bens patrimoniais com campo para observações.
20	Possibilitar que somente possam ser utilizados itens no módulo de Frotas que sejam classificados como utilizáveis no Frotas, evitando que toda a base cadastral de itens única fique disponível para utilização no módulo.
21	Possibilitar que todos os cadastros referentes as movimentações possam ser criados e alterados pelos usuários, como por exemplo tipos de débito, tipos de serviços, tipos de ocorrências, categoria de agendamento e destinos, evitando informações fixas que para novos casos necessitando de manutenções no software.
22	Possuir rotina para cadastro de agendamento de veículos registrando dados como local de destino, motorista e finalidade, demonstrando possíveis viagens já existentes para a rota;
23	Possuir rotina para consulta dos agendamentos por período, para facilitar a liberação dos veículose identificação da utilização ou não no período desejado.
24	Permitir o cadastramento de rotas e destinos, para possibilitar "viagens casadas", quando utilizadaa rotina de agendamento de veículos;
25	Possuir rotina para registros das movimentações de garagem,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	indicando dados como motorista, horário saída e retorno, quilometragem, com vínculo com o respectivo agendamento se houver.
26	Possibilitar o controle de itens com vencimento para os veículos, sendo itens de qualquer natureza,como por exemplo troca de óleo, extintores de incêndio, revisões possibilitando o controle do vencimento por quilometragem ou por data, com a possibilidade de avisos sistemáticos tanto em consultas como movimentações.
27	Possibilitar o controle total de débitos dos veículos como IPVA, licenciamento, multas, infrações, custos com seguro, seguro obrigatório, avarias e afins;
28	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como acidentes e multas, registrando as respectivas datas e possibilitando a emissão de relatório em determinado período por veículo;
29	Possuir rotina para cadastramento das medições avulsas dos veículos, para envio ao TCE-PR nos casos de medidores quebrados, quando é enviada uma medição declarada no mês;
30	Permitir o registro das infrações registradas para os veículos e motoristas
31	Possibilitar via sistema o registro e emissão de requisições para abastecimentos/serviços indicando na impressão dados do veículo, como placa, descrição, lotação, fornecedor, motorista;
32	Possibilitar que as requisições efetuem o controle de saldos de itens dos empenhos, propiciando controles individualizados por empenho já na requisição, antes mesmo da efetivação dos gastos.
33	Possibilitar o cadastro para perdas de combustível, ocasionadas em motivos como por exemplo vazamentos, evaporação;
34	Possibilitar o controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo e por período;
35	Permitir o cadastro individualizado dos pneus com vinculação de marca, tipo, valor, data de aquisição e controlar suas movimentações, como as trocas com identificação da posição de troca dos pneus (dianteira/traseira), e controle de quilometragem para rodízio;
36	Permitir o cadastro individualizado com vinculação de marca, data de aquisição, valor e movimentação das baterias entre os veículos;
37	Possibilitar a geração de lançamentos de gastos com a frota, sendo possível para qualquer item que tenha referência com veículos, como abastecimentos, serviços, peças, possibilitando importação de requisições e ordens de serviço para geração dos gastos;
38	Possibilitar o controle de gastos de combustível de acordo com as quantidades de cada empenho/liquidação;
39	Permitir a utilização de bombas de combustível, possuindo cadastros específicos das bombas, com controle de estoque, sendo automaticamente gerados dados para o módulo de Almoxarifadoquanto ao consumo dos itens;
40	Permitir a utilização conjunta de bombas de combustíveis com

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	gastos da frota para tipos de combustível que não sejam controlados por bomba na entidade;
41	Possuir consultas de quantidades liquidadas/movimentadas para verificação do estoque de combustível que será enviado ao Tribunal de Contas;
42	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas, oferecendo críticas quanto a campos obrigatórios não preenchidos, bem como inconsistências em medidores.
43	Possibilitar integração com empresa terceirizada para o controle de abastecimentos em rede autorizada, para importação e validação dos gastos, evitando a necessidade de lançamentos manuais. Na integração devem ser validados dados como posto de combustível, motorista e veículo, evitando inconsistências.
44	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.
45	Emitir relatório comparativo de gastos com possibilidade de comparativo no mínimo entre item, modelo e motorista.
46	Emitir relatório de gastos gerais, possibilitando a exibição de todos os gastos referentes aosveículos, com distinção no mínimo entre abastecimentos e manutenção.
47	Emitir relatório referente aos agendamentos de veículo.
48	Emitir relatório referente as movimentações de garagem dos veículos.
49	Emitir relatório referente aos itens que controlem vencimento que estão vinculados aos veículos.
50	Emitir relatórios referente as movimentações de combustível nas bombas, com possibilidade de entradas, saídas e controle de combustível com saldo no período desejado.

FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	
Itens	**Descrição**
01	Gerenciar atividades e rotinas referente à gestão de processos dos departamentos de fiscalização do Município, tais como: Fiscalização Tributária, Fiscalização Sanitária, Fiscalização de Obras, Fiscalização de Postura, Fiscalização Ambiental entre outras, automatizando e otimizando processos de trabalho.
02	Eliminar modelos de documentos emitidos pela Fiscalização Municipal de forma manual, objetivando automatizar e integrar os demais processos de trabalho da área administrativa e fiscalda contratante.
03	Mapear e integrar os processos de trabalho, atividades e rotinas. A ferramenta deverá visar à eficiência, permitindo a racional utilização dos recursos humanos, financeiros e materiais.
04	Permitir uma visão integrada das informações de forma a permitir ao gestor visualizar o processo administrativo como um todo e obter informações completas e consistentes para subsidiar a tomada de decisões.
05	Controlar com eficiência, os prazos existentes nos processos administrativos da fiscalização municipal, tais como: prazo para recursos administrativos, autuações, notificações, entre outros.
06	Integrar e consolidar as informações relevantes a fiscalização municipal, existentes nos sistemasde gestão e controle

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	utilizados pela Contratante.
07	Permitir a customização da solução visando atender demandas específicas da contratante, tais como: modelos de notificações, autos de infração, PAT (Processo Administrativo Tributário), entre outros documentos utilizados pela fiscalização municipal.
08	Garantir a segurança e qualidade da informação processada pelo software.
09	O sistema deverá ser configurado para atender a todas as particularidades das legislações doMunicípio.
10	Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro e o acesso ao software deverá ser efetuado através do CPF do fiscal, com a mesma senha de acesso utilizada no sistema tributário do Município.
11	Todas as funcionalidades do módulo deverão funcionar em ambiente WEB.
12	A contratada deverá efetuar a conversão de todos os dados existentes para a solução contratada.
13	Ser baseado no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do banco de dados em quedas de energia e falhas de software ou hardware.
14	Possuir controles de segurança dos usuários, que permitam acessos por funções e rotinas.
15	Permitir senha criptografada para sistema, banco de dados e transmissão de dados, utilizandoalgoritmos de hash, tais como: MD5.
16	Permitir a configuração de hierarquia dos departamentos de fiscalização;
17	Permitir cadastrar todos os departamentos de fiscalização existentes no Município;
18	Permitir que o cadastro dos departamentos de fiscalização faça a vinculação da hierarquia domesmo;
19	Permitir a vinculação dos usuários que terão acesso as informações do departamento;
20	Não permitir o acesso de pessoas não autorizadas, a processos ao qual não seja o responsável;
21	Permitir a abertura de processos administrativos fiscais para cada tipo de processo, pré configurado para respectiva rotina;
22	Permitir configurar os atos respectivos para cada tipo de processo de fiscalização;
23	Permitir cadastrar o fluxo para cada tipo de processo de fiscalização contendo todos os atos que pertence ao fluxo, tais como: termo de início de ação fiscal, notificação preliminar, autos de infração, entre outros;
24	Permitir configurar cada ato do processo de fiscalização de forma dinâmica, conforme modelos usados pelo Município, com inserção dos devidos campos de cada ato diretamente pelo usuário dosistema sem intervenção de desenvolvimento;
25	Permitir definir prazo no ato do processo, configurado pelo usuário no sistema.
26	Permitir ativar ou inativar determinado ato configurado no processo, pelo usuário no sistema.
27	Permitir configurar o ato para aceitar ou não documentos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	anexos, bem como definir o tipo deextensão do arquivo a ser anexado.
28	Permitir configurar atos com ações específicas, por exemplo: Ato para Encerramento do Processo,Ato para Transferência de Processos, entre outros;
29	Permitir a visualização do ato, para simples conferência independente de sua situação.
30	Permitir o lançamento de autos de infração contendo multas variáveis que incidem sobre o tributodevido;
31	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas prefixadas sobre o valor de referênciado Município;
32	O auto de infração, deverá permitir ao fiscal, identificar os artigos da legislação vigente, e calcular ovalor das penalidades em moeda corrente, convertendo de unidades fiscais quando for o caso;
33	Permitir o lançamento de auto de infração contendo multas aplicadas sobre reincidências deinfração;
34	Identificar se a multa/penalidade está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
35	Permitir o lançamento e constituição dos valores apurados de tributos como também as penalidades aplicadas em autos de infração diretamente no cadastro do contribuinte no sistema tributário do Município em tempo real;
36	Permitir emitir pareceres de 1ª e 2ª instância diretamente no processo administrativo fiscal;
37	Permitir a transferência do processo administrativo fiscal, de um fiscal para outro;
38	Permitir o cancelamento de transferência do processo administrativo para outro fiscal;
39	Permitir o acesso para todos os processos, caso o fiscal seja chefe do respectivo departamento defiscalização;
40	Permitir configurar assuntos do sistema de gestão de processos aos tipos de processos;
41	Permitir anexar arquivos digitalizados referente a defesas e ou recursos do contribuinte, aprocessos administrativos;
42	Permitir configurar guias de recolhimento para constituição dos débitos no Sistema de Tributação do Município, dos artigos das legislações cadastradas, que possuem previsão de penalidade.
43	Permitir pesquisar os processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo osseguintes filtros: número do processo, CPF/CNPJ, por fiscal, por situação
44	Permitir emissão de relatório de processos da fiscalização municipal cadastrados, através de no mínimo os seguintes filtros: tipo de processo, situação, por fiscal, exercício.
45	Permitir visualização do tempo em que o processo se encontra em análise com o fiscalresponsável.
46	Permitir alteração do período de fiscalização mesmo após a abertura do processo.
47	Permitir a emissão de comunicação interna ou ordem de serviço com todos os dados necessáriosà abertura do processo administrativo fiscal;
48	Permitir a reabertura do processo caso ele esteja encerrado;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

49	Não permitir a abertura de atos dentro de um processo, caso o mesmo esteja em transferência deum fiscal para outro.
50	Permitir a inclusão de um processo de fiscalização, atrelado a um número de protocolo, bem como editar o número do protocolo já informado;
51	Permitir fazer levantamento do movimento apresentado pela empresa e o movimento apurado pelofiscal;
52	O termo circunstanciado, deverá permitir registrar toda a fundamentação legal aplicada sobre o processo administrativo.
53	Permitir a emissão de termos circunstanciados contendo mapa de apuração fiscal a qual identifica-se lançamento de diferenças de tributo apurado pela fiscalização, para emissão de autosde infração com aplicação de multa;
54	Permitir a emissão de notificações para as empresas irregulares com a declaração, pagamento ouobrigações acessórias;
55	Permitir identificar qual o regime fiscal da empresa para cada exercício no mapa de apuração;
56	Permitir lançar as alíquotas e os anexos do simples nacional no mapa de apuração fiscal;
57	O mapa de apuração fiscal deverá verificar automaticamente se existe crédito ou débito no levantamento para cada competência fiscalizada;
58	Caso o mapa de apuração fiscal identifique créditos a serem restituídos ao contribuinte o mesmo deverá efetuar diretamente o abatimento nos períodos a qual exista débitos a serem pagos pelo mesmo;
59	O mapa de apuração fiscal deverá permitir exportar em planilhas eletrônicas (Excel, Libre Oficce Calc, Br Oficce Calc), todas as informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, para manipulação e ajustes pelo fiscal responsável;
60	O mapa de apuração fiscal deverá permitir importar planilhas eletrônicas (Excel, LibreOficce Calc, BrOficce Calc) contendo informações fiscais, inerentes ao processo e prazo de fiscalização, considerando leiaute pré-definido;
61	O mapa de apuração fiscal, deverá permitir o lançamento das seguintes receitas: notas fiscais emitidas, receitas de venda de mercadorias, outros tipos de receitas vinculadas a prestação de serviço e ao contribuinte fiscalizado;
62	O mapa de apuração fiscal, deverá permitir identificar receitas não tributáveis, como tambémreceitas provenientes de outras empresas do mesmo grupo econômico.
63	Permitir carregar no mapa de apuração fiscal todos os documentos fiscais emitidos pelo contribuinte no sistema de NFS-e automaticamente para o período a ser fiscalizado;
64	O mapa de apuração fiscal deverá permitir incluir, editar e remover os documentos fiscaisvinculados ao processo de fiscalização;
65	O mapa de apuração fiscal deverá permitir a visualização de forma consolidada, de todos os valores apurados no processo administrativo, contendo no mínimo: receita bruta, receitas de serviços, receita tributável, imposto devido, imposto recolhido, imposto retido, correção

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	monetária eencargos pecuniários;
66	Permitir a emissão de notificação de lançamento contendo os valores dos tributos identificados nomapa de apuração fiscal, não recolhidos pelo contribuinte;
67	A notificação de lançamento deverá conter no mínimo: a) Mês e ano de competência; b) Vencimento original; c) Valor original; d) Multa; e) Juros; f) Correção monetária;
68	Identificar se o tributo da notificação de lançamento está ou não constituído/lançado no cadastro do contribuinte no sistema tributário municipal;
69	Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações;
70	Permitir fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo;
71	Permitir emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal;
72	Permitir registrar informações/imagens da vistoria efetuada em campo, para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas;
73	Permitir efetuar a fiscalização do ISSQN, incidente sobre os projetos de construção civil, paraposterior emissão do habite-se;
74	Permitir apurar o valor da construção civil, através do lançamento dos documentos fiscais fornecidos pelo contribuinte;
75	Permitir apurar o valor da construção civil utilizando com base o CUB (Custo Unitário Base da Construção civil), segregando por: Mão de obra, materiais, equipamentos e despesas administrativas;
76	Permitir ao fiscal escolher qual o tipo de cálculo será aplicado ao contribuinte pelo CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil) ou documentos apresentados;
77	Permitir a configuração de um percentual limite para o fiscal aprovar uma determinada apuração em menor valor;
78	Permitir o cadastro dos tipos de projeto utilizados pelo Sindicato da indústria da construção civil, que constitui o CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), contendo no mínimo: padrão da edificação, tipo do projeto, sigla, descrição e nota técnica;
79	Permitir o cadastro dos valores por tipo de projeto e competência do CUB (Custo Unitário Básico da Construção Civil), segregados por: valor da mão-de-obra, valor de materiais, despesas administrativas, equipamentos e outros;
80	Permitir fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações identificadas no georreferenciamento;
81	Permitir validar automaticamente se os profissionais (engenheiros, arquitetos) ligados ao projeto deconstrução civil, objeto da fiscalização, possuem alguma pendência junto ao município, tais como: alvará de licença vencido, ISSQN não recolhido, entre outros;
82	Permitir autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, eprestadores de serviços entre outros;
83	Permitir autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis;
84	Permitir autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc;
85	Permitir configurar as disposições existentes no Código de Posturas Municipal;
86	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização de posturas municipais;
87	Permitir anexar imagens registradas in loco;
88	Permitir abrir o processo no sistema de fiscalização para análise da concessão das isenções a partir da solicitação no sistema de protocolo do Município;
89	Permitir configurar os atos correspondentes ao processo de fiscalização das isenções Municipais;
90	Permitir registrar o estudo social feito pela assistente social para concessão da isenção;
91	Permitir integração com sistema de alvará online, no qual os laudos do alvará poderão abrir processos no sistema de fiscalização;
92	Permitir configurar tipos de processos para diferentes tipos de laudos de vistorias;
93	Permitir configurar os atos correspondentes as vistorias das quais dependem o alvará;
94	Permitir trâmites em atos do sistema de fiscalização, registrando pareceres nos laudos do sistemade alvará online.
95	Permitir visualizar os dados da solicitação do alvará, contendo dados do contribuinte, dados do imóvel, dados da construção e dados das atividades.
96	O sistema deverá prever a troca de dados com os sistemas do Município conforme segue: a) Troca de dados quanto à atualização e inclusão de cadastros. O sistema deverá prever aatualização e/ou inclusão de dados de cadastros modificados e/ou incluídos. b) Troca de dados quanto à atualização e inclusão de débitos. O sistema deverá prever a atualizaçãoe/ou inclusão de dados de débitos modificados e/ou incluídos. c) Troca de dados quanto à movimentação financeira. O sistema deverá prever a atualização e/ou inclusão de dados da movimentação financeira. d) Troca de dados quanto à emissão de documentos de recolhimento de débitos. O sistema deveráprever a troca de dados da emissão de documentos de recolhimento de débitos. e) Toda a integração deverá ser de forma on-line em tempo real.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

GESTÃO DE ALMOXARIFADO	
Itens	**Descrição**
01	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando acomunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
02	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
03	Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
04	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso arotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
05	Permitir o controle de acesso dos usuários a centros de custos específicos, com distinção entre origem e destino.
06	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quandoocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
07	Possibilitar que os níveis de classificações de materiais e localizações sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.
08	Possuir rotina para zerar as classificações dos produtos e itens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas classificações em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.
09	Possuir rotina de aviso automático quando houverem materiais em ponto de pedido, alertando o almoxarife para verificação dos materiais com parâmetros próximos do desabastecimento.
10	Possuir a definição e utilização de detalhamento nos centros de custos, para criação de níveisinferiores para utilização na distribuição dos materiais.
11	Possibilitar a utilização de códigos de barras para as movimentações do Almoxarifado.
12	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado;
13	Possuir parametrização para os tipos de movimentação utilizados pelo sistema para rotinas automáticas, como por exemplo entradas e saídas por inventário e entradas e saídas por fracionamento.
14	Possuir integração com módulo de Frotas para que na geração de saídas de materiais de manutenção para veículos, se vinculado o veículo no movimento, gerando um gasto de frota automaticamente para o veículo.
15	Possuir rotinas para gerenciamento físico dos materiais em estoque, possibilitando a utilização de coletores para o gerenciamento, através de acesso direto ao software, para execução de etapas de conferências, separação, transferências físicas e outras que possam ser especificidades da entidade.
16	Permitir que o usuário do sistema bloqueie a realização de movimentações do almoxarifado até uma determinada

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	data
17	Bloquear as movimentações de estoque nos períodos fechados.
18	Possuir cadastro dos centros de destino e origem para armazenamento e distribuição de materiais, com possibilidade de distinção entre centros que utilizem o armazenamento físico e para os que não utilizem, controlando as movimentações a partir desta parametrização.
19	Possuir no cadastro dos centros de destino e origem o vínculo do respectivo órgão e unidade, sendo por exercício tal vinculação.
20	Possuir no cadastro das localizações físicas de materiais com a separação do tipo de local, sendo Picking ou Pulmão. Picking equivale ao local de retirada dos produtos para entrega, como uma prateleira de supermercado e pulmão os locais fechados, que posteriormente abastecem os locais do tipo picking.
21	Possuir cadastro de unidades de medida com possibilidade da definição do código a ser utilizadopara posterior prestação de contas.
22	Possuir cadastro de classificações para vinculação aos itens e produtos, com possibilidade de no mínimo vinculação de: dados de despesa, vinculação de codificação para prestação de contas e contas contábeis com a possibilidade de exceções entre as contas.
23	Possuir cadastro de natureza da despesa para parametrização da utilização apenas com intuito de registro no Almoxarifado ou para movimentações de estoque, com referência as movimentações de entrada oriundas de empenhos do módulo contábil.
24	Possuir rotina de solicitação de cadastro de itens, com opção para aprovação ou rejeição, e em caso de aprovação relacionando o item criado na solicitação, com tela de demonstração dos statusdas solicitações efetuadas;
25	Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida, através de definição destes campos conforme a classificação dos materiais.
26	Possuir no cadastro de materiais, contendo campos para descrições sucintas e detalhadas sem limitação de caracteres,, através de uma especificação integral.
27	Possuir no cadastro de materiais, campos para identificação de no mínimo: Controle ou não de vencimento, Dados de distribuição e armazenamento, código de barras, não sendo limitado a um por cadastro de produto.
28	Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
29	Possibilitar a vinculação dos itens de romaneio referentes ao material para posterior utilização nas movimentações de entrada no estoque.
30	Permitir anexar arquivos digitalizados para os itens cadastrados.
31	Possuir cadastro para identificar empenhos bloqueados para evitar movimentações de entrada para estes.
32	Possuir cadastro para agendamentos de entregas, com

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	possibilidade de visualizar as entregas pendentes conforme agendamento.
33	Permitir o controle de toda movimentação de entradas, saídas, devoluções, controles de prazos devalidade e transferência de materiais no estoque, tanto na parte virtual do sistema quanto o controle físico por mapeamento devendo realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
34	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais não existindo limite para a quantidade de centros estocadores ou almoxarifados.
35	Permitir que já no registro da entrada no estoque, itens que possuam controle de validade já tenham os lotes com vinculação de fabricante, quantidade e data de validade registrados.
36	Possuir a possibilidade de geração de registro da fase de Em Liquidação a partir dos movimentos de entrada no módulo Contábil, enviando dados de itens, nota fiscal e responsável, agilizando o processo de liquidação de despesas, conforme são recebidos os materiais.
37	Possuir a possibilidade de inclusão de arquivos digitalizados nas rotinas de Entrada e Saída do Estoque.
38	Possibilidade na entrada do item, informar um código diferente para diferenciar o item empenhado do item em almoxarifado, sem perder o controle de quanto já foi entregue do empenho;
39	Possuir rotina que na entrada do material no Almoxarifado já exista a substituição do material conforme parâmetros de fracionamento já realizados, bem como para substituição de itens por itens de romaneio para facilitar os controles e posterior distribuição dos materiais pelo almoxarife.
40	Possuir rotina para registro das movimentações de consumo imediato, que geram a entrada e saída, para registro contábil posterior e rastreio das movimentações por conta, não necessitando da elaboração de lançamentos manuais de saída;
41	Possuir rotina de controle de entrada de itens de produção com o desmembramento quantitativo automático, conforme a parametrização da composição do item, como por exemplo asfalto, que é composto de areia, brita, dentre outros materiais;
42	Possibilitar o controle de contas por classificação com exceção conforme o centro de custo, como por exemplo uma classificação de gêneros alimentícios em que os itens que a compõem quando forem destinados a distribuição gratuita, possuem contas distintas conforme a destinação;
43	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cadamovimentação do produto no almoxarifado.
44	Possuir rotina para que a requisição de materiais seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes aos centros de custos aos quais tem acesso, tanto para origem quanto destino.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

45	Possuir rotina de moderação na Requisição ao Estoque, para que usuários com permissão avançada autorizem as solicitações para então serem analisadas e atendidas pelo Almoxarifado;
46	Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições, devendo possibilitar diversas saídas para a mesma requisição, desde que com materiais distintos já disponibilizados.
47	Possuir rotina rápida para visualização das requisições em aberto, otimizando os trabalhos deseparação e análise do almoxarife.
48	Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais de acordo com os parâmetros de ponto de pedido e consumo médio, devendo ter a possibilidade configuração dos períodos diretamente pelo usuário conforme sua necessidade.
49	Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
50	Possibilitar que no caso da movimentação de transferências entre centros estocadores, amovimentação somente seja completada com o aceite do centro de destino.
51	Possuir rotina para definição de cotas de consumo dos materiais para os setores, com a possibilidade de definição de materiais exclusivos para determinados centros de destino.
52	Possuir rotina para remanejamento de lotes e cadastro de lotes de materiais que já estejam no estoque para controle dos vencimentos dos produtos.
53	Possuir rotina para conferência dos valores movimentados com comparação com os valores equantitativos liquidados e movimentados para fechamento dos lançamentos;
54	Possuir rotina para contabilização mensal, com agrupamento por tipos de operação e contas para registros contábeis diretamente no módulo de Almoxarifado. com a definição das parametrizações tanto diretas como nos tipos de movimentação, como individuais por conta e tipo de operação.
55	Possuir rotina para geração de fracionamento de itens já existentes no estoque com relação aunidade de compra e unidade de distribuição.
56	Possuir rotina de inventário por centros de custo, bloqueando as operações para o centro de custoenquanto o inventário não estiver finalizado, além de na finalização do inventário gerar automaticamente entradas e saídas dos itens após conferência física.
57	Possibilitar que o inventário seja registrado através da importação de dados oriundos de coletores de dados ou outro meio de conferência com a inserção dos itens e quantidades aferidas para agilização no processo de inventário.
58	Possuir rotina para agendamento de transferências entre centros estocadores, com a configuração da periodicidade e materiais relacionados para que automaticamente seja possível o abastecimento dos centros conforme dados parametrizados, com a possibilidade de execução

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	manual, demonstrando na rotina as execuções efetuadas.
59	O software deve possuir rotinas próprias para gerenciamento de armazemento com operações de logística interna com as seguintes características básicas: a) Permitir que a definição dos níveis de localização física seja definida de acordo com as necessidades da entidade. b) Permitir o cadastramento dos endereços ou localizações físicas com os tipos de picking e pulmão . c) Permitir a consulta da localização física do material dentro do almoxarifado. d) Permitir o controle separado entre centros de custos que utilizam ou não armazenagem, com controles específicos para cada tipo. e) Permitir a geração de guia cega para conferência dos materiais recebidos. f) Permitir a configuração de restrições de armazenagem por nível, volume e exceções de armazanemento. g) Possiblitar o abastecimento de picking de forma automática ou manual. h) Possibilitar que na entrada dos materiais já seja realizada a distribuição física dos materiais conforme endereçamentos, gerando mapa de armazenagem de acordo com a parametrização dos itens e locais físicos. i) Possibilitar a seleção automática de pulmão no armazenamento, abastecendo o picking e indicando as demais localizações físicas para armazenamento conforme os endereços físicos vagos mais próximos. j) Possibilitar que na saída de materiais, com o gerenciamento da retirada, indicando os endereços físicos mais próximos para a separação, com exceção de itens com validade, quando os endereços selecionados serão aqueles de validade menor, gerando o mapa de retirada. k) Possibilitar o bloqueio de endereços físicos. l) Possibilitar a transferência virtual entre centros de custos que geram armazenagem gerando mapa de transferências para movimentações físicas. m) Possibilitar a geração de inventário por itens e locais, bloqueando as movimentações físicas destes. n) Possibilitar a utilização de coletor de dados para otimização das tarefas dos operadores com opções básicas como o cadastro de código de barras, consulta de locais e as operações de movimentação de estoque. o) Possibilitar o acompanhamento dos status das movimentações geradas quando utilizado coletor de dados. Possibilitar que para o coletor de dados, de modo a otimizar a tarefa dos operadores, que no mínimo tenham as funções para entradas, saídas e transferências, além de consultas de itens e endereços físicos e cadastramento de código de barras.
60	Possibilitar emissão de relatório de ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período.
61	Possibilitar emissão de relatório de balancete de estoque, demonstrando os totais e valores movimentados por

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	entradas, saídas, saldo anterior e saldo atual por período.
62	Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade dos lotes de materiais.
63	Possibilitar emissão de relatório de consumo médio mensal e anual por material.
64	Possibilitar emissão dos mais diversos relatórios de movimentação de estoque, como entradas, saídas, posição de estoque, devendo existir a possibililidade de consulta das movimentações por conta contábil.
65	Possibilitar a emissão de relatório de consumo na forma ABC
66	Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
67	Possibilitar a emissão de relatório de requisições com possibilidade de identificação das solicitações não atendidas integralmente.
68	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.

GESTÃO DE PATRIMÔNIO	
Itens	**Descrição**
1	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando acomunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
2	Possibilitar o registro de licença de uso de forma automática ou manual no interior do sistema.
3	Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
4	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como ações de inclusão, alteração e exclusão.
5	Permitir o controle de acesso dos usuários aos locais específicos.
6	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, pesquisando por rotinas, para identificar quando ocorreram alterações em registros como inclusões, exclusões e alterações.
7	Possibilitar a utilização de caracteres alfanuméricos no cadastro dos bens.
8	Possibilitar que os níveis de classificações de locais/centros de custos e categorias sejam definidos conforme necessidades da entidade, não existindo forma padrão fixa no software.
9	Possuir rotina para zerar as categorias dos bens, para que nova parametrização seja efetuada de maneira mais assertiva, com rotina para vinculação das novas categorias em lote, ou seja, não necessitando vincular um a um.
10	Possibilitar a personalização de modelos de impressão considerando inclusiveparametrização para o cabeçalho e rodapé padrão na emissão, podendo ser alterado conforme necessidade no ato da impressão. A personalização deve ser possível ao menos para os termo de responsabilidade, baixa e transferência.
11	Possibilitar a definição de data de corte para o início das depreciações, com base em que os bens adquiridos após esta data entram em processo de depreciação e os

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	adquiridos anteriormente necessitam de reavaliação para início da depreciação.
12	Possibilitar que a depreciação seja realizada ao menos nas formas mensal ou anual.
13	Possibilitar a definição do tamanho máximo de arquivos a serem anexados ao software.
14	Possibilitar o cadastro personalizado dos tipos de incorporação e baixas a serem utilizados pela entidade.
15	Possibilitar o cadastro de comissões dos tipos provisória e definitiva com vinculação dos bens relacionados, bem como dos responsáveis com os tipos de atribuição a cada membro, devendo possuir indicação do início e fim de vigência da comissão.
16	Possibilitar o cadastro de tipos de situações conforme necessidades da entidade para aplicação nos bens conforme necessidade para melhor identificação, como por exemplo: Em uso, aguardando Inventário, em desuso etc.
17	Possibilitar o cadastro de campos personalizados para utilização no cadastro de bens, com nomínimo dados específicos dos tipos texto, valor e número.
18	Possibilitar o cadastro de moedas para conversão automática no momento do tombamento, quando bens adquiridos em outras épocas.
19	Possibilitar o cadastro de naturezas de despesa para parametrizar conforme necessidade da entidade para quais naturezas serão admitidas nos tombamentos de bens e movimentações quando utilizados empenhos.
20	Permitir cadastro gerais de tipos conforme o critério da entidade para: tipo de conservação, tipo de ocorrência, tipos de controle, tipo de cobertura de apólice e tipo de atribuição nas comissões.
21	Permitir o cadastro histórico das ocorrências dos bens.
22	Possibilitar a inclusão de arquivos digitalizados ao cadastro do bem de maneira em quantidade ilimitada por bem.
23	Possuir rotina que permita a atualização múltipla de bens, com alterações como descrição esituação.
24	Possibilitar o cadastro para os bens da entidade, devendo no mínimo possibilitar o preenchimento deas seguintes informações: processo licitatório, empenho, fornecedor de aquisição, estado de conservação, valor de aquisição, data de tombamento, local de origem, descrição, observação, tipo de incorporação, plaqueta patrimonial, categoria, dados sobre garantias e dados sobre vida útil e valor residual para posterior depreciação.
25	Possibilitar o cadastro de bens em grande quantidade a partir de um cadastro já efetuado, gerando uma movimentação de geração de novos bens em lote.
26	Possibilitar que no cadastro de bem seja inclusa sem limitação de caracteres a especificaçãointegral do bem.
27	Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, tipo de uso,coordenadas geográficas.
28	Possibilitar registros de veículos e seus dados relevante tais como: Data de entrada, Descrição, RENAVAM, Estado de Conservação, Fornecedor, Espécie do Veículo, Lotação, Ano, Cor, Tipo de Combustível, Modelo, Marca, Centro de

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	Custo, Capacidade do Tanque, Média de Consumo informada pelo fabricante e Dados de Seguro. O cadastro dos veículos deve ser realizado no módulo de Patrimônio exclusivamente;
29	Possibilitar a consulta de todas as operações realizadas para o bem diretamente no seucadastro.
30	Possibilitar a emissão de ficha cadastral dos bens, com seleção dos dados de movimentação que deverão ser gerados. Deve ser possível a geração múltipla da ficha de diversos bens conforme seleção.
31	Possibilitar a visualização de dados históricos do bem diretamente na tela de cadastro como ocorrências, manutenções, transferências entre outros.
32	Possibilitar a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos descritivos, fornecedor, valor e conta contábil.
33	Possuir rotina para geração de operações patrimoniais para qualquer caso que seja necessária a movimentação de valores nos bens patrimoniais, possibilitando a inclusão individual ou múltipla de bens, dados de empenhos, com rotina para estorno.
34	Permitir o registro de seguros para os bens, com identificação de dados como apólice, seguradora, corretor, parcelas e tipos de coberturas.
35	Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas asplacas utilizadas pelo bem;
36	Permitir visualização do local original e atual do bem.
37	Permitir alteração da categoria do bem, informando a data de alteração, visualizando todas ascategorias em que o bem já foi vinculado, controlando as contas contábeis do bem, de acordo com cada categoria, e com referência as datas de troca;
38	Permitir informar o valor (%) residual do bem e a vida útil, de maneira individual ou pela natureza do bem;
39	Possibilitar que seja feita a reavaliação individual do bem, através de acesso a rotina dereavaliação diretamente pelo cadastro do bem.
40	Permitir reavaliação de bens de forma individual e por lote, permitindo a utilização de fórmulas previamente criadas, que podem ser alteradas pelos usuários.
41	Possuir rotina para solicitação de transferência de bens patrimoniais com aceite do setorrecebedor, para efetivar as transferências;
42	Permitir controle de transferência de bens entre os diversos locais, possibilitando a emissão do relatório de transferências, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens. Deve ser possível a transferência ultilizando multiseleção de bens.
43	Possibilitar aviso por email aos responsáveis de origem e destino das transferências de bens.
44	Possibilitar o controle de transferências provisórias com avisos sistemáticos quando a data dedevolução estiver excedida.
45	Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	a baixa e incorporação automática, com possibilidade de estorno, evitando a necessidade do retrabalho na incorporação dos bens na entidade de destino.
46	Permitir a reabertura mensal desde que mês contábil esteja ativo.
47	Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
48	Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações em casos de exceção.
49	Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por bens, locais, estado de conservação, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório, possibilitando nos casos de alienação do respectivo vínculo com as contas de receita referentes do módulo contábil;
50	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica.
51	Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro decusto/local.
52	Possuir rotina para inventário por locais, importando dados capturados por coletor de códigosde barras.
53	Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor,de maneira automática quando concluído o inventário.
54	Possibilitar o controle da movimentação dos bens encaminhados à manutenção, possibilitando controles e informçaões no mínimo quanto a data de envio, previsão e retorno, situação, tipo e motivo.
55	Possibilitar aviso sistemático com relação aos bens que estejam com o retorno damanutenção com a previsão de entrega vencida.
56	Possuir rotina para conferência entre os valores movimentados no Patrimônio e Liquidados noContábil para fechamento das contas, com a possibilidade de geração de tombamentos a partir desta, otimizando os lançamentos e facilitando a usabilidade da rotina.
57	Permitir a parametrização das contas contábeis para integração contábil, tanto por tipo de movimento, quanto por operação e tipo de movimento.
58	Possibilitar integração com o módulo contábil através de contabilização mensal, gerando lançamentos de movimentação financeira de acordo com as operações entre as contas específicas dos bens e as contas de contrapartida de acordo com cada tipo de operação.
59	Possuir rotina de inventário geral, com no mínimo as seguintes possibilidades: a. Registro do início e final; b. Permitir a inclusão dos bens através de inúmeros filtros como responsável, local, fornecedor, nota fiscal, data de aquisição, tombamento entre outros de modo a permitir uma amplitude maior de possibilidades ao usuário; c. Permitir a emissão de relatório que conste somente os bens em inventário não concluído; d. Possuir bloqueio na movimentação de bens relacionados ao

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	inventário; e. Possuir rotina para exportação dos bens do inventário com retorno através de importação ou acesso direto nos locais através da aplicação, para possibilitar a atualização dos dados alterados, como descrição, local e valores; f. Possibilitar no fechamento do inventário de rotina que atualize os bens que foram alterados no inventário, considerando valores, transferências e atualização cadastral. g. Possuir emissão de relatórios de confrontação dos valores iniciais e finais, com possibilidade de agrupamento por contas contábeis de forma sintética e analítica; h. Possuir emissão de relatório que destaque as diferenças encontradas no retorno do inventário;
60	Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas do Estado, oferecendo críticas na geração de informações obrigatórias não constantes nos cadastros,
61	Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, com detalhamentos por conta contábil.
62	Emitir relatório identificando os bens com sua conta contábil.
63	Emitir termos de uso e responsabilidade inclusive com o detalhamento dos bens com compartilhamento de responsabilidade.
64	Emitir relatório em formato de Balanço Patrimonial com filtros por período e contas contábeis, devendo listar no mínimo as informações de valor no início do período, aquisições no período, reavaliações no período, baixas no período, depreciação no período e valor contábil no final do período.
65	Emitir relatório que possibilite visualizar a evolução do valor patrimonial por exercício com base nos meses devendo possuir exibição gráfica.
66	Emitir relatório para demonstrar os dados de depreciação com agrupamento por conta contábil, sendo possível o detalhamento dos bens ou somente os totais por conta.
67	Emitir relatório que demonstre todas as operações patrimoniais por período.
68	Emitir relatório completo que demonstre o valor total do Patrimônio com base em determinada data, demonstrando os bens relacionados as contas, com opção de demonstrar somente os dados consolidados por conta.
69	Permitir gerar relatório contendo as permissões de acesso por usuário.

CONTROLE DE OBRAS	
Itens	**Descrição**
01	Possibilitar o acesso à ferramenta de Suporte Técnico no interior do sistema facilitando a comunicação dos operadores com o corpo técnico para registro de atendimento.
02	Permitir a alternação entre os demais exercícios e entidades sem a necessidade de sair do sistema atual, facilitando a transição entre eles.
03	Permitir o controle de acesso dos usuários aos sistemas, determinando restrição de acesso a rotinas, bem como

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	ações de inclusão, alteração e exclusão.
04	Possibilitar que somente o usuário específico da intervenção possa realizar o lançamento dosacompanhamentos.
05	Possibilitar a consulta aos logs do sistema, para identificar quando ocorreram alterações emregistros como inclusões, exclusões e alterações.
06	Possuir cadastro de fiscais integrado com o cadastro de pessoas para acompanhamento daobra.
07	Possibilitar o cadastro de assinaturas para relacionamento a emissão dos documentos comotermos de recebimento.
08	Possibilitar o cadastro de portaria para vinculação dos membros da comissão para recebimento das obras.
09	Possibilitar o cadastro de tipos de notificação e modelos de notificação, com a definição de templates para utilização no registro das notificações.
10	Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem ou bens, em que a intervenção será executada.
11	Possuir integração com o módulo de Contratos, para captar dados do contrato que gerou a intervenção, no mínimo com o preenchimento dos dados referentes a prazos, valor, empresa executora, órgão e fiscal de contrato.
12	Possibilitar o registro completo das intervenções com vínculo de dados essenciais, necessitando no mínimo possuir a possibilidade do preenchimento dos dados referentes a nome da intervenção, tipo da intervenção, tipo da obra, classificação da intervenção, unidade de medida, regime de execução, dimensão, data base e data início, prazo de execução e valor.
13	Possibilitar o vínculo de arquivos digitalizados no cadastro da intervenção.
14	Possibilitar o registro de informações relacionadas às intervenções, sendo no mínimo dados referentes a responsabilidade técnica, matrícula CEI, planilhas de orçamento e ações.
15	Possuir recurso automático de geração de atos quando efetuados os lançamentos das planilhas de orçamento e acompanhamentos das intervenções, com demonstração do código de controle referente, possibilitando que o lançamento na Atoteca do TCE-PR seja efetuado assim que o lançamento no sistema seja efetuado com a geração da codificação.
16	Possuir rotina para registro dos acompanhamentos das intervenções, com todos os tipos definidos pelo Tribunal de Contas (medição, cancelamento, cadastro indevido, paralisação e conclusão), devendo possuir a possibilidade de inclusão tanto dos valores das medições quanto dos percentuais por medição, sendo que o percentual deverá ser calculado automaticamente conforme o valor, podendo ser editado pelo usuário.
17	Possuir rotina para inserção de imagens relativas aos acompanhamentos, mantendo registro fotográfico das intervenções no próprio sistema, inclusive com disponibilização das imagens no Portal da Transparência, caso esteja parametrizado para exibir os dados das

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	intervenções.
18	Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada planilha de orçamentocadastrada.
19	Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada acompanhamento cadastrado.
20	Possuir rotina para vinculação de arquivo digitalizado em cada responsabilidade técnicacadastrada.
21	Possuir rotina para controle e geração de notificações às empresas executoras, com a possibilidade de montagem de template da notificação para preenchimento dos dados específicos na geração das notificações.
22	Possuir controle de ocorrências, com a definição de equipe responsável, programações evínculo com as solicitações recebidas via protocolo.
23	Possuir no controle de ocorrências e programação, a indicação dos materiais necessários para execução, com demonstração da estimativa de valores previstos e executados.
24	Possuir registro dos aditivos, com o consequente vínculo nas planilhas específicas de aditivoe medições.
25	Possuir geração dos arquivos necessários para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas, com a total integração entre os dados de sistemas como Patrimônio, Orçamento, Contratos e Leis Atos para geração desde os arquivos do cadastro inicial até as movimentações.
26	Possibilitar impressão de relatório com as validações de dados obrigatórios para envio das informações ao Tribunal de Contas, a fim de identificar possíveis erros e/ou falta de informações antes mesmo da geração e importação dos arquivos.
27	Possibilitar a impressão de termos de paralisação.
28	Possibilitar a impressão de termos de recebimento provisório e definitivo.
29	Possibilitar a impressão da Ordem de Serviço para início das obras.
30	Possibilitar a impressão de laudo de medição ou acompanhamento.
31	Possibilitar a emissão de listagem das intervenções conforme a situação.
32	Possibilitar a emissão de listagem de intervenções atrasadas conforme a data de início eprazo de execução.
33	Possibilitar a emissão de relatório para auxiliar no lançamento das atotecas do Tribunal de Contas referentes a planilhas e acompanhamentos.

GESTÃO DE CEMITÉRIO	
Itens	**Descrição**
01	Possuir integração com o sistema tributário possibilitando: a) Reutilizar contribuintes já cadastrados; b) Realizar a emissão de bloquetos de taxas e serviços do cemitério; c) Calcular juros, multas e correções para a re-emissão de boletos vencidos de acordo com asleis municipais;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	d) Reutilizar as empresas já cadastradas no módulo tributário para utilização nos serviços de terceiros.
02	Possuir consulta de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré cadastro.
03	Possuir consulta de débitos para os cidadãos, sem a necessidade de um pré cadastro.
04	Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
05	Possuir os seguintes cadastros: a) Funerária; b) Locais de falecimento, c) Velórios e Sepultamento; d) Religiões; e) Causas de Morte.
06	Permitir a configuração da estrutura de localização das sepulturas por níveis.
07	Permitir a criação de partições do cemitério, podendo ser configuradas em diversos níveis diferentes para um determinado cemitério.
08	Possuir cadastro de tipos de revestimentos existentes no cemitério e os vinculando às unidades de sepultamento.
09	Possuir controle individualizado de contratos de unidades, não sendo necessário existir umsepultamento para firmar um contrato entre as partes e realizar a geração de débitos.
10	Possuir controle de ordens judiciais para exumação.
11	Possuir a configuração de tipos de movimento, tais como: Sepultamentos, Exumações, Entrada de restos mortais entre outras, possuindo parametrizações específicas de taxas e parcelamentos para cada uma delas.
12	Possuir o controle de *'gavetários'* para unidades.
13	Permitir a configuração de geração de contratos, sepultamentos e aluguéis de espaços semcustos.
14	Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de agilizar o processo de liberação do falecido para sepultamento e translado quando a entidade também é uma central funerária.
15	Possuir relatórios gerenciais, tais como: a) Movimentos por período; b) Contratos; c) Débitos por período; d) Receitas por período; e) Serviços.
16	Permitir o agrupamento de débitos (Contrato/Movimento/Taxas), de modo que não sejam gerados diversos bloquetos, podendo ser parcelado ou pagos em uma única parcela.
17	Possuir controle de tipos de contratos com as suas datas de validades e configurações de taxas/receitas.
18	Possuir o controle de mais de um cemitério com informações compartilhadas.
19	Possibilitar a exigência da certidão de óbito para realizar um sepultamento.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

20	Possuir controle de serviços e taxas avulsas, tais como: serviços de *'duplagem'* de sepulturas, melhorias e reformas.

PROCESSOS JUDICIAIS	
01	Deverá gerenciar e controlar os processos judiciais de forma integrada com os módulos de Tributação e Gestão de Processos, visando o atendimento das demandas do Tribunal de Contas do Estado, bem como através da integração com sistema PROJUDI, proporcionar maior agilidade e segurança nas atividades realizadas.
02	Deverá compreender cada processo as seguintes informações: a) Números do processo conforme a instância; b) Número do processo na primeira instância; c) Número do processo na segunda instância; d) Número do processo no TJ - Tribunal de Justiça; e) Número do processo no STJ - Supremo Tribunal de Justiça; f) Número do processo no STF - Supremo Tribunal Federal; g) Número do processo unificado; Lista de CDA - Certidão de Dívida Ativa, associadas aoprocesso; h) Lista de autores e réus (Pessoa Física ou Jurídica); i) Tipos de processo (Execução Fiscal/Execução Não Fiscal); j) Data de abertura; k) Comarca (Municípios); l) Distribuição; m) Vara; n) Valor da causa, com registro de histórico de alteração dos valores, contendo: 1. Usuário; 2. Data; 3. Hora; 4. Valor anterior à alteração; o) Valor Precatório; p) Valor e Tipo Honorário; q) Tabela de Custas compreendendo: 1. Valor; 2. Data; 3. Tipo de Custa; 4. Situação; r)Grau de probabilidade de recebimento; s) Data de expedição do precatório; t) Data da execução da sentença; u) Valor do precatório devendo guardar histórico de alteração dos valores com usuáriocontendo: 1. Data; 2. Hora; 3. Valor anterior à alteração.
03	Cada processo deverá ter possibilidade de vários outros processos apensos.
04	Cada processo deverá ter a possibilidade de vincular, editar e excluir os protocolos internosda entidade.
05	Cada processo deverá poder ser apensado a um único processo.
06	Listagem de processos apensados, deverá permitir informar: a) Número do processo; b) Data;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	c) Tipo de processo; d) Usuário; e) Data; f) Hora que realizou o apensamento; g) Procurador responsável pelo apensamento.
07	Deverá guardar o histórico do apensamento de um processo, com usuário, data e hora do apensamento, ressaltando que um processo pode ser apensado e desapensado várias vezes.
08	A fase deverá indicar a evolução do processo;
09	Deverá permitir que um processo possa voltar a qualquer momento a uma fase anterior;
10	Deverá permitir o arquivamento de processos;
11	Para cada fase deverá serem registradas as seguintes informações: a) Código da fase; b) Usuário, c) Data e hora que fez a mudança da fase; d) Procurador responsável pela mudança de fase.
12	Permitir documentos digitalizados anexos para cada fase, com as seguintes informações: a) Tipo do documento; b) Descrição; c) Usuário, d) data e hora que anexou; e) Procurador responsável pelo documento anexado.
13	Permitir observações para cada fase, com as seguintes informações: a) Usuário, b) Data e hora que registrou a observação; c) Procurador responsável pela observação.
14	Gerar relatório detalhado do processo, a partir do seu cadastro.
15	Gerar relatório de Intimações;
16	Gerar relatórios dos processos, contendo: a) Opção de analítico ou sintético (quando for sintético imprime apenas os resumos); b) Filtros combinatórios; c) Por fase; d) Por tipo de processo; e) Por período; f) Por grau de probabilidade de recebimento; g) Por pessoa; h) Por cadastro; i) Por intervalo de valor da causa; j) Por comarca; k) Por procurador responsável.
17	Deverá buscar diretamente do sistema tributário as seguintes informações: a) CDA - Certidão de Dívida Ativa; b) Cadastro de Pessoas; c) Cadastro Mobiliário; d) Cadastro Imobiliário; e) Débitos e suas atualizações monetárias.
18	Compreender o registro, acompanhamento e notificação de compromissos, estando ou não associados a um ou mais processos.
19	Deverá poder configurar se os demais usuários poderão visualizar o título do compromisso ou apenas a disponibilidade da agenda.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

20	Cada compromisso deverá ser composto das seguintes informações: a) Título; b) Data e hora inicial e final; c) Pessoas convidadas como obrigatório; d) Pessoas convidadas como opcional; e) Descrição do compromisso, (composto por uma caixa de texto livre); f) Local de realização do compromisso; g) Lista de processos judiciais associados ao compromisso; h) Prioridade identificada por cores (Alta = Vermelho, Média = Amarelo e Baixa = Verde); i) Definir antecedência em minutos, horas e dias para geração de lembretes sobre o compromisso; j) Permitir consultar a disponibilidade de agenda das pessoas envolvidas no compromisso, quando este for um usuário do sistema.
21	Deverá gerar notificações por e-mail quando um compromisso for: Criado; Alterado eCancelado.
22	Deverá receber notificações por e-mail dos compromissos que estão para vencer, conformeparametrização de cada compromisso.
23	A partir de um processo deverá ser possível criar e consultar os compromissos a eleassociados.
24	Permitir marcar o compromisso como realizado.
25	Permitir a impressão da agenda de compromissos por período.
26	A integração deverá ocorrer via a tecnologia de webservices do PROJUDI, conformeserviços disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Paraná.
27	Permitir envio de forma única ao sistema PROJUDI todos os processos constantes no loteselecionado pelo usuário.
28	A petição inicial deverá poder conter uma ou mais Certidões de Dívida Ativa (CDA).
29	A petição inicial deverá constar a pessoa executada, bem como, a soma de todas as CDA'sanexas como o "valor da causa".
30	A solução deverá unificar a petição e a(s) CDA(s) em arquivo único com extensão "PDF".
31	Permitir assinatura digitalmente do processo conforme OAB (certificado digital) e senha do procurador selecionado pelo usuário.
32	Criar o processo no sistema PROJUDI conforme os lotes enviados.
33	Vincular ao processo no sistema PROJUDI, arquivo PDF correspondente à petição/CDA doexecutado.
34	Permitir autorização para o usuário adicionar/excluir os responsáveis solidários a serem executados na criação da Certidão de Dívida Ativa, logo, em todos os documentos constaráo executado e os responsáveis solidários informados.
35	Possuir consulta de Classes, Assuntos e Glossários conforme Tabela Processual Unificada.
36	Permitir vincular ao processo a Classe e Assunto pertinente.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	
Itens	**Descrição**
1	Permitir o cadastro do fluxo que a avaliação de desempenho e/ou estágio probatório deverá seguir através de processo online, pelo Portal do Servidor. No cadastro podem ser definidas

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	todas as ações a serem tomadas pelo avaliador, como por exemplo a Resposta de um Questionário, Alteração de um Questionário já preenchido, concordar ou Discordar com as respostas preenchidas em etapas anteriores e a Conferencia de questionário.
2	Permitir o cadastro de opções de respostas a serem utilizadas em questionários que serão disponibilizados de forma online, aos avaliadores. As respostas podem ser do tipo Pontos ou Percentual e ainda, pode-se obrigar que ao selecionar determinada opção, o avaliador tenha que descrever o motivo de sua escolha.
3	Permitir o cadastro de Questionários que poderão ser aplicados de forma online, através do Portal do Servidor, de acordo com o fluxo pré-estabelecido pela entidade. Nele e possível criar perguntas que serão aplicadas, vincular as opções de resposta e informar os afastamentos que podem prorrogar ou perder direito a avaliação.
4	Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras de periodicidade da entidade, podendo criar períodos de avaliação dentro do mesmo parâmetro.
5	Permitir que o período de Estágio Probatório seja ou não contabilizado para o Aquisitivo de Adicional por Tempo de Serviço do funcionário. Pode-se também prorrogar, de acordo com as normas da entidade, o período do Estágio em casos de Nomeação em Cargo Comissionado.
6	Permitir que seja possível inserir uma nova avaliação, que poderá ser respondida de forma online através do Portal do Servidor, com os parâmetros desejados pela entidade. Por padrão, o sistema deve carregar alguns dados de acordo com a avaliação selecionada, porem deve permitir alterar dados da avaliação, como o Período Avaliado e as matriculas das sequencias de acordo com o fluxo selecionado.
7	Possui Controle de Avaliações, onde é possível realizar ações como: Alteração de Data de Termino da Avaliação, Bloqueio de Resposta, Alteração de Avaliador e Exclusão de Avaliador.
8	Possibilitar baixar os documentos enviados em Avaliações realizadas pelo Portal do Servidor.
9	Possibilitar consultar todas as ações relacionadas ao preenchimento do questionário, consultando informações, como por exemplo: Data / Hora em que a Avaliação foi Aberta, respondida, enviada, entre outros.
10	Permitir que sejam geradas pelo sistema Avaliações conforme configurado pela entidade, para serem respondidas através do Portal do Servidor, conforme questionário e fluxo cadastrados. Na geração o sistema deve avisar o usuário se a avaliação que está sendo gerada está no período correto ou se possui alguma perda de direito / prorrogação, de acordo com as deduções cadastradas no questionário.
11	Permitir que sejam geradas movimentações de Progressão Funcional para Avaliações de Desempenho de acordo com a parametrização realizada pela entidade. Com isso, haverá reflexo automático no valor de salário a ser pago para o funcionário que possui direito a elevação.
12	Permitir que seja possível realizar a Correlação entre Rubricas e Eventos cadastrados no sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

13	Permitir que seja possível realizar a Correlação dos Tipos de Logradouros do sistema, de acordo com as tabelas do eSocial.
14	Permitir a geração da Qualificarão Cadastral de acordo com as normas exigidas pelo e-Social.
15	Permitir a consulta da Qualificarão Cadastral por meio de importação do arquivo de retorno disponibilizado pelo e-Social. Na consulta, o sistema deve apontar qual a importação encontrada e a orientação para a correção. Deve ser possível ainda emitir um relatório com as informações para consulta posterior.
16	Permitir a geração dos Eventos para envio ao eSocial.
17	Permitir que seja possível enviar os arquivos do eSocial, assinando-os digitalmente com Certificado Digital valido. Após o envio, o sistema deve permitir consultar a situação desse arquivo e, se possuir erros, permitir o reenvio do arquivo. Também é possível consultar os dados do recibo do eSocial e o xml do arquivo enviado.
18	Permitir o Cadastro dos Locais de Trabalho da entidade, relacionando os Postos de Trabalho vinculados. É possível ainda relacionar os Cargos aos Postos de Trabalho.
19	Permitir o Cadastro de Junta Medica, informando qual o profissional responsável e profissionais que a compõe, bem como a Especialidade.
20	Permitir o cadastro de Equipamentos de Proteção, controlando o estoque mínimo, validade, lotes comprados entre outras informações.
21	Permitir que o cadastro do Equipamento de Proteção seja importado do modulo Almoxarifado.
22	Permitir o cadastro de Extintores, com seus dados básicos e a informação do local onde o mesmo está instalado.
23	Permitir a vinculação de Equipamentos de Proteção necessários para funcionários que ocupem determinado cargo.
24	Permitir o controle de Registro de Imunização do Funcionário.
25	Permitir o cadastro de Campanhas realizadas pela entidade, tanto de vacinação (onde deve ser controlado as datas de aplicação), quanto campanhas gerais. É possível através de filtros disponíveis filtrar as pessoas que irão participar dessa campanha.
26	Permitir o registro de Visitas Técnicas realizadas por membros do setor de Segurança e Medicina do Trabalho da entidade, informando o destino, motivo e profissionais que realizaram a visita.
27	Permitir o controle geral da CIPA, controlando informações de Mandatos, Membros e Reuniões.
28	Permitir o cadastro de Exames a serem realizados pelos funcionários. No cadastro, devem constar informações relacionadas ao tipo do Exame (Admissional, Periódico, Mudança de função, Demissional ou Retorno ao Trabalho), bem como as obrigações que devem utiliza-lo (PPP, ASO, PCMSO, eSocial). Por fim, pode-se configurar a periodicidade que o exame deve ser realizado, bem como a preparação para o exame.
29	Permitir o cadastro de resultados de exames realizados pelos funcionários, possibilitando anexar documentos.
30	Permitir o cadastro e controle do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).
31	Permitir o cadastro e controle do Programa de Controle Medico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

32	Permitir o cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com integração total com o modulo de Recursos Humanos.
33	Permitir movimentações de comunicação de acidente de trabalho.
34	Permitir o controle de Atendimentos Médicos, possibilitando a geração de Encaminhamentos, Atestado Médico e Receita Medica.
35	Permitir que sejam cadastrados Prontuários de Emergência. Os prontuários de emergência são registros de atendimentos realizados a pessoas que não possuem vínculo com a entidade, mas que por algum motivo, precisam de atendimento médico enquanto estão nas dependências do órgão. Dessa forma e possível realizar o registro desse atendimento.
36	Permitir o controle de Pericia de Servidores, com integração com o modulo de recursos Humanos.
37	Permitir a movimentação de Entrega, Devolução, Manutenção de Equipamentos de Proteção Individual aos colaboradores.
38	Permitir que sejam cadastradas atividades de profissionais como: Psicólogos, Terapeutas Ocupacionais e Assistente Social, de acordo com a permissão de acesso do usuário.
39	Possibilitar que a entidade consulte todos os dados referente a Saúde do Trabalhador, como por exemplo Ficha Clinica, Restrições Medicas, Atestados, Laudos, Imunizações, Pericias em de forma centralizada em uma única tela, mostrando todo o histórico de atendimentos do funcionário.
40	Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
41	Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.
42	Possuir cadastro de restrição medica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os AIDS relacionados.
43	Permitir o cadastro de pessoas individual aos contratos funcionais.
44	Possibilitar definir foto no cadastro de pessoa por meio de arquivo.
45	FUNDO DE PREVIDÊNCIAar históricos de endereços e bancos.
46	Realizar validação nos números de CPF, CNPJ e PIS ao realizar novos cadastros de pessoas físicas ou jurídicas
47	Realizar validação de campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP.
48	Permitir vinculação de Documentos digitalizados ao Cadastro de Pessoas, podendo ainda criar novos Tipos de Documentos.
49	Permitir o cadastro de atos utilizados pela entidade em movimentações de pessoal, movimentações de cargo, etc. Para o cadastro do Ato, deve-se informar o tipo do ato (podendo ser criado pela entidade, com tabela de correlação ao TCE), qual a sua vigência e qual o veículo de publicação. Deverá ser possível anexar o documento relacionado ao ato cadastrado.
50	Permitir a revogação de um ato e as movimentações vinculadas a ele, tornando-as sem efeito legal e mantendo o histórico.
51	Permitir a realização da importação de diárias empenhadas pela contabilidade, direto para o sistema de Folha, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
52	Permitir o cadastro de Processos Judiciais a serem utilizados no sistema, de acordo com as informações requeridas pelo eSocial.
53	Possibilitar escolher quais lotações os usuários do sistema terão acesso as informações cadastrais e financeiras.
54	Permitir integração total com o sistema de custos, possibilitando

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	informar para Lotações, Classificações ou Local de Trabalho qual o alocador que deve ser utilizado para integração. Devera possível ainda selecionar alocadores específicos para eventos ou para funcionários / estagiários.
55	Possibilitar o cadastro do organograma de acordo com a estrutura existente na entidade.
56	Permitir a alteração da estrutura do organograma, mantendo todo histórico anterior, mesmo que a mudança ocorra dentro de um mesmo exercício.
57	Possibilitar incluir novas Lotações através de Fluxogramas.
58	Possibilitar o cadastro de empresas jurídicas que possuem vínculo com a entidade (credores), com os eventos de desconto e informações de integração contábil. Dessa forma, os valores serão repassados automaticamente a conta vinculada em Integração junto ao sistema Contábil.
59	Possibilitar o cadastro de Horários de Trabalho possíveis a serem realizados pelos funcionários. Em seu cadastro, deverá ser possível informar os horários de entrada e saída, bem como sua classificação (Fixo, Flexível, Livre, Revezamento, etc.).
60	Permitir o cadastro de Escalas de Trabalho mensais, de acordo com os dias a serem trabalhados pelos funcionários. Essa escala poderá ser utilizada em rotinas como Vale Transporte.
61	Possibilitar o cadastro de Sindicâncias ou Inquéritos no sistema, com dados de Testemunhas, bem como de Fases do Processo. Possibilitar ainda Inserir Afastamento para o Funcionário através do cadastro.
62	Permitir o Cadastro de Terceirizados vinculados a entidade, informando qual é o Período de Trabalho na entidade, qual a empresa responsável e o local onde são realizadas as atividades.
63	Permitir o cadastro de Fungos Gratificadas, com controle de vagas e definição das faixas de valores de acordo com as leis de plano de cargos e salários da entidade.
64	Permitir o cadastro e vinculação de requisitos para o servidor assumir o cargo.
65	Permitir o cadastro de cargos a ser utilizado pela entidade, com todos os seus dados básicos, tais como: Carga Horaria, CBO, Quantidade de Vagas Totais e Situação.
66	Possibilitar o controle de vagas disponíveis e ocupadas para todos os cargos da entidade, com a possibilidade de verificar os funcionários / estagiários que estão ocupando o cargo, sem a necessidade de emissão de relatórios.
67	Possibilitar a configuração de períodos aquisitivos de férias e licença prêmio de acordo com cada cargo da entidade.
68	Realizar a vinculação de faixas salariais junto ao cadastro de cargos, visando atender a legislação da entidade quanto ao plano de carreira.
69	Possibilitar a realização de movimentações para cargos como a criação de vagas, extinga o de vagas, criação de cargos, extinga o de cargos, dentre todos os outros previstos pelos Tribunais de Contas, possibilitando ainda a vinculação do ato junto a essas movimentações.
70	Permitir o controle de vagas por Lotação de Funcionário. Dessa forma, e possível indicar a quantidade de vagas (dentro do limite total de vagas do cargo) para cada lotação e realizar o bloqueio caso o limite seja atingido.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

71	Possibilitar informar quais eventos são obrigatórios para funcionários vinculados a um determinado cargo. Dessa forma, ao cadastrar um novo funcionário o evento e calculado automaticamente.
72	Possibilitar informar quais eventos não podem ser calculados para funcionários vinculados a um determinado cargo. O sistema deve bloquear o lançamento do evento caso haja exceção.
73	Possibilitar o cadastro de Fungos vinculadas a um determinado cargo.
74	Possibilitar a indicação de relacionamento entre um ou mais cargos da entidade.
75	Averbar serviço anterior e emissão de certidões de tempo de serviço e contribuição, atendendo as legislações e modelos vigentes.
76	Permitir o cadastro de averbação de tempo de serviço anteriores, repassando automaticamente a progressão salarial.
77	Possibilitar o cadastro do Plano de Cargos e Salários, de acordo com a legislação da entidade.
78	Permitir reajuste nos valores do quadro salarial, repassando automaticamente aos servidores.
79	Manter o Histórico de reajustes concedidos no Quadro Salarial.
80	Permitir o cadastro de Incisos a serem utilizados no Controle Orçamentário da entidade, relacionando os cargos permitidos, a faixa salarial e a quantidade de vagas disponíveis.
81	Permitir o Cadastro e Controle Histórico de tabelas relacionadas a Previdência (RGPS e RPPS), Salário Família, IRRF e Salário Mínimo.
82	Permitir o cadastro de Bases a serem utilizadas no cálculo de eventos da folha de pagamento. Essas bases podem conter Eventos dentro dela (como um agrupador), Faixas Salariais ou então, Faixas criadas pela entidade. Quando utilizado a opção de Faixas de valores, ainda é possível manter o histórico de valores conforme sua alteração.
83	Permitir de forma visual e simples ao usuário a criação e controle de eventos que serão utilizados durante o cálculo da folha de pagamento dos servidores.
84	Possibilitar a definição de Sinônimos de Eventos para cada classe de funcionário, evitando-se assim que existem diversos eventos com a mesma função, apenas com nomenclatura diferente. Os Sinônimos devem impactar no cálculo da ficha financeira do servidor relacionado a classe.
85	Possibilitar escolher as incidências dos eventos (Previdência, IRRF, Salário Família, FGTS, patronal, etc.) no próprio cadastro do evento, podendo ser escolhida pelo usuário final.
86	Possibilitar a definição de Media dentro do evento, escolhendo para cada tipo de cálculo como o sistema deve realizar o cálculo.
87	Possibilitar a definição de Regras de cálculo dos eventos, podendo escolher se o evento deve ou não ser calculado para uma determinada Classe, Funcionário, Cargo ou então, se houver concorrência com outro evento, que o mesmo não seja calculado.
88	Permitir a criação de parâmetros que serão utilizados para a concessão de afastamentos diversos aos funcionários, de acordo com a legislação da entidade. Através desse cadastro, deverá ser possível informar o seu tipo, os códigos que serão levados a SEFIP, RAIS, TCE e eSocial.
89	Permitir configurar a Dedução que cada parâmetro de afastamento terá nos mais diversos benefícios que o funcionário venha a ter direito, como por exemplo Ferias, Decimo Terceiro, Licença

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	Prêmio, Vale Transporte, Vale Alimentação, entre outros.
90	Permitir que sejam controlados afastamentos com carência. Dessa forma, caso o funcionário tenha excedido a quantidade limite de dias afastados no pendoo informado, o sistema não permitirá o cadastro do afastamento.
91	Possibilitar o Cadastro e Controle de Adicionais por Tempo de Serviço dos funcionários. A parametrização pode ser realizada para Cargos, Funcionários e Gêneros (Masculino / Feminino) espedidos.
92	Possibilitar que o ATS seja concedido de forma proporcional. Dessa forma, para funcionários que possuem direito após o primeiro dia do mês, o sistema devera calcular os dias referentes ao percentual antigo e, em outro evento, os dias referente ao percentual novo.
93	Permitir a criação de formulas para o cálculo, contendo os operadores matemáticos (adição, subtração, multiplicação e divisão), sobre qualquer evento ou base de cálculo.
94	Possibilitar a configuração de Formulas a serem utilizadas em cálculos do sistema através de Fluxograma.
95	Permitir que sejam agrupados diversos eventos calculados na folha do funcionário em uma única verba a ser visualizada no Holerite.
96	Possibilitar escrever regras de cálculo mais complexas, não suportadas pelas parametrizações do cadastro dos eventos ou formulas, a fim de automatizar também esses cálculos mais elaborados. Essa parametrização pode ser realizada através de scripts de linguagem ou SQL existentes na aplicação, sem a necessidade de compilação de versão ou acesso em modo administrador.
97	Permitir realizar o cadastro de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
98	Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público.
99	Permitir cadastro de cursos, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação) Permitir relacionar o cadastro de instituições promotoras de cursos com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação).
100	Permitir cadastrar turmas com período de realização de determinado curso, contendo informações de: carga horaria, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos e público-alvo.
101	Permitir relacionar servidores as turmas cadastradas, controlando pelo menos sua conclusão, aprovação e frequência no curso realizado.
102	Permitir lançar a frequência dos servidores inscritos na turma por meio do lançamento das presenças de forma que o usuário possa indicar as faltas do servidor.
103	Permitir emitir uma ficha de chamada das turmas cadastradas para controlar manualmente a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar Falta ou Presença por hora/aula do curso.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

104	Permitir emitir uma ficha de assinaturas das turmas cadastradas para controlar a frequência dos servidores cadastrados no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada servidor inscrito no curso assinar.
105	Permitir relacionar uma imagem digitalizada de assinatura para utilizar na emissão do Certificado e/ ou Certidão de participação de determinada turma de curso.
106	Permitir a emissão de Certificado e/ou Certidão de participação no curso para os servidores aprovados/concluintes, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário (nome e RG) e um número de identificação/controle de emissão, permitindo ainda personalizar o texto com as informações do curso que será emitido no documento.
107	Permitir que a entidade crie e controle Benefícios concedidos a funcionários e/ou dependentes para pagamento em folha conforme desejar. O pagamento do benefício poderá ser realizado em mais de um tipo de folha, bem como será realizado o pagamento de acordo com Faixas cadastradas no sistema.
108	Permitir que além das Faixas de Valores dos Benefícios criados, seja possível estipular um valor fixo a ser recebido caso o dependente vinculado ao funcionário seja Portador de Necessidades Especiais.
109	Permitir que a entidade crie grupos de documentos pendentes de envio via Portal do Servidor. No grupo do documento, poderão ser vinculados mais de um tipo de documento e informado para quais funcionários (ou grupos de funcionários) será gerado a pendencia. Após o envio do documento pendente através do Portal do Servidor, e possível ainda que a entidade realize tramites de conferencia da documentação, podendo recusar e solicitar novamente o envio do documento.
110	Possibilitar que ao cadastrar um funcionário, o sistema preencha dados do cadastro (como por exemplo, Previdência, Vinculo, Tipo de Remuneração, Dados para envio a SEFIP, etc.) de acordo com a classe selecionada.
111	Permitir que sejam selecionados pelo usuário somente cargos que estejam com a mesma definição da classe selecionada. Dessa forma, não é possível selecionar um cargo comissionado para um funcionário que está vinculado a uma classe de Efetivos, evitando-se erros durante o cadastro.
112	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema verifique se o mesmo possui outras matriculas na entidade e avise o usuário, listando as matriculas para conferencia. Dessa forma, evita-se que sejam cadastrados mais de um contrato para o mesmo funcionário erroneamente.
113	Permitir que no momento do cadastro de um novo funcionário, o sistema importe os dependentes que estão relacionados a outras matriculas que a pessoa já possua na entidade, não necessitando realizar o cadastro novamente.
114	Possibilitar além da Latagão do funcionário, vincular também o Local Físico em que o mesmo está vinculado. O Local Físico pode ser vinculado em níveis, assim como o organograma da entidade.
115	Possibilitar o cadastro de dependente como pessoa, vinculado ao cadastro de funcionário.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

116	Cadastrar dependentes com graus de parentescos pertinentes a folha, assim como o controle de baixas para dependência de salário família, imposto de renda e previdência realizadas automaticamente de acordo com as leis federais ou municipais.
117	Permitir realizar cadastro dos beneficiários de pensão alimentícia, onde possam ser definidos diferentes parâmetros de acordo com cada tipo de sentença judicial, afim de realizar cálculos automatizados.
118	Permitir consultar o Histórico de Pagamentos de Pensões Alimentícias ao Beneficiário.
119	Permitir que sejam vinculadas incidências de eventos junto a matricula do funcionário. Dessa forma, mesmo que o evento esteja configurado para incidir algum imposto, caso seja necessário a entidade poderá retirar a incidência para uma matricula especifica.
120	Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo todos os cursos realizados, indicando no mínimo carga horaria, data início e final, instituição de ensino e situação do curso.
121	Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação a receita e tributação.
122	Permitir o cadastro de Previdências adicionais utilizadas pela entidade para o mesmo funcionário, informando qual a Pessoa Jurídica responsável, bem como dados do vínculo previdenciário.
123	Permitir que sejam informados no cadastro do funcionário o Horário de Trabalho por Local. Dessa forma, e possível dia a dia informar qual o local e qual o horário que o funcionário está trabalhando, facilitando assim o controle para a entidade.
124	Permitir o cadastro de obras com os dados da pessoa jurídica responsável pela obra. Após o cadastro, e possível ainda vincular quais funcionários estão prestando serviços para a obra cadastrada.
125	Permitir o cadastro e controle de movimentações diversas, tais como: a) Substituições; b) Concessões de aposentadorias; c) Concessões de pensões; d) Revisões; e) Nomeações de servidores efetivos concursados; f) Comissionados; g) Averbação de tempo de serviço; h) Concessão de abono permanência; i) Licenças medicas; j) Isenções de previdência; k) Isenção de imposto de renda; l) Assegurar Licença Prêmio.
126	Controlar histórico das nomeações de cargo em comissão e funções gratificadas para servidores efetivos, assim como a realização do controle de vagas ocupadas durante as nomeações.
127	Possibilitar inserir descrições automáticas nas movimentações de funcionários, permitindo mesclar entre textos pré-definidos e dados preenchidos na movimentação.
128	Permitir criar movimentações especificas da entidade com Sinônimos, controlando o período da movimentação e seu objetivo.
129	Realizar o controle de servidores cedidos vindos de outras Entidades e cedidos para outras Entidades com e sem ônus.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

130	Controlar saldo de férias referente a períodos aquisitivos em aberto, controlar ferias vencidas e a vencer e ainda possibilitar a geração de listagens que forneçam posições atuais e futuras de todos os servidores.
131	Possibilitar realizar o cálculo do adiantamento de 13. ° Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente.
132	Permitir a geração de documentos específicos através de Movimentações cadastradas, tais como Atos, Portarias.
133	Emitir aviso de que a competência de pagamento das férias e diferente da competência de gozo, no momento do cadastro das Férias.
134	Possibilitar o bloqueio de lançamento de Férias caso o período aquisitivo do funcionário não esteja completo.
135	Possibilitar que seja cadastrada automaticamente pelo sistema a movimentação de Rescisão de funcionários Prazo Determinado na competência de termino do contrato.
136	Possibilitar que sejam alteradas movimentações de pessoal através de uma movimentação especifica, que irá tornar sem efeito a movimentação selecionada e permitir que seja cadastrado uma nova movimentação, mantendo o histórico na ficha de registro do funcionário.
137	Realizar o controle dos contratos por prazos determinados, emitindo ocorrências aos usuários do sistema quando do termino do contrato.
138	Possibilitar a entidade utilizar o controle de Assegura de Licença Prêmio, fazendo com que só seja possível conceder a Licença caso o funcionário possua movimentação assegurando que o período aquisitivo foi concedido.
139	Permitir o cadastro de tabela de plantões diversos, individualizados por valores ou regras especificas da legislação da Prefeitura.
140	Permitir o controle de autônomos individualmente, além do controle automático de desconto previdenciário, imposto de renda e imposto sobre serviços prestados, tal qual a emissão da RPA e geração dos dados junto a DIRF e SEFIP.
141	Permitir o Controle Orçamentário de determinada lotação, de acordo com o Inciso vinculado. Dessa forma, não é possível cadastrar funcionários que não estejam nos cargos / faixas relacionados ao inciso da lotação, bem como não é possível cadastrar funcionários se não houver vagas disponíveis. O Controle Orçamentário pode ser utilizado apenas para Cargos Comissionados ou então, todos os tipos de cargos vinculados a lotação.
142	Possibilitar a cópia de funcionários demitidos, gerando nova matricula com os dados já cadastrados. A operação pode ser realizada por funcionário ou em lote.
143	Permitir que sejam vinculados, em lote, a Carga Horaria Mensal que o funcionário horista trabalhou na entidade. A mesma pode ser importada via arquivo em layout especifico do sistema e deve gerar impacto direto na folha de pagamento do funcionário.
144	Permitir o Cadastro e Controle de Descontos Judiciais vinculados aos funcionários da entidade. O mesmo pode ser cadastrado como um percentual específico sobre uma base definida no processo, ou então, um valor específico. O sistema deve controlar a quantidade de parcelas ou então, o Saldo devedor automaticamente.
145	Realizar validações ao inserir lançamentos para funcionários efetivos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	que são nomeados em Cargos de Comissão ou Função o Gratificada.
146	Permitir lançamentos de verbas de proventos ou descontos de forma temporária, definitiva ou mensal, possibilitando ainda lançamentos proporcionais e futuros (agendados).
147	Permitir o lançamento de folhas complementares diversas dentro da mesma competência e para um mesmo funcionário, onde o sistema controle o histórico funcional e as datas de pagamentos realizadas para cada uma dessas folhas.
148	Permitir o lançamento de verbas de proventos ou descontos em lotes, escolhendo qual classe, cargo, matriculas ou lotações lançar.
149	Demonstrar na emissão do holerite a parcela atual dos empréstimos de consignados do servidor.
150	Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros. Controlar os empréstimos consignados desde seu início até o final do contrato e ainda definir regras de cálculos especificas, e permitir suspensões temporárias ou definitivas dos mesmos.
151	Realizar controles de plano de saúde, benefícios com auxílio alimentação e vale Transporte, seguro de vida, associações e sindicatos.
152	Possibilitar que sejam cadastradas informações referentes a compensação da Guia de Previdência Social, bem como a geração dos valores no arquivo enviado a SEFIP.
153	Possibilitar o cadastro de valores referentes a Receita de Eventos Desportivos, Produção Rural e Valores Devidos a Cooperativas de Trabalho.
154	Permitir o cadastro de Estagiários vinculados a entidade, contendo no mínimo os seguintes dados: Agente de Integração, Código do Agente, Número do Contrato, Instituição de Ensino, Curso, Nível Estagio, Coordenador de Estagio, Períodos de Estágio.
155	Permitir o controle de Recesso de Estagiários e, o desconto ou pagamento de saldos em caso de rescisão.
156	Permitir o cadastro de Calendário de Provas dos estagiários, inserindo automaticamente afastamento justificado para o pendoo de realização das provas.
157	Permitir que sejam realizados lançamentos diversos para serem pagos ao Estagiário.
158	Permitir Integração de valores calculados de estagiários com o Sistema Contábil.
159	Permitir a apuração de valores devidos de Vale Transporte ao Estagiário, de acordo com os dias trabalhados e dias em faltas na competência. Após a apuração, o sistema irá efetuar um lançamento automaticamente para cálculo e pagamento do valor devido ao estagiário.
160	Possibilitar que a entidade cadastre os crachás, bem como os horários permitidos de acesso para determinada pessoa. O crachá poderá ser gerado e impresso pelo sistema.
161	Permitir a geração automática de redutor de remuneração de acordo com o teto definido pela Prefeitura.
162	Possibilitar que o Redutor Constitucional seja calculado em um evento único de desconto, onde e retido o valor que ultrapassou o teto do maior salário da entidade ou então, dentro do próprio evento calculado. Quando utilizado a opção dentro do próprio evento, e possível ainda emitir relatório com o valor original e valor

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	descontado de cada evento para o funcionário.
163	Realizar cálculos simulados para análise de impactos de reajustes, onde possa filtrar matriculas, cargos, classes e lotações, possibilitando ainda a emissão de relatórios de resumo de folha e folha de Pagamento, sem a interferência no processo de folha normal.
164	Realizar simulações de cálculos de rescisões, férias coletivas, adiantamento e 13. ° salário final, possibilitando ainda a emissão de relatórios dos resultados.
165	Realizar apuração de diferenças de valores que o servidor possui relacionados a reajustes retroativos.
166	Realizar o cálculo dos valores e bases de cálculos de encargos patronais, como aporte, patronal, FGTS.
167	Demonstrar bases de cálculos de cada verba existente na ficha financeira do servidor.
168	Permitir visualizar a incidência dos eventos que impactam em Previdência, IRRF, FGTS, patronal, etc. ao consultar o holerite do servidor, sem a necessidade emissão de relatórios ou abrir o cadastro de eventos, facilitando assim a conferencia dos valores calculados.
169	Possibilitar consultas da ficha financeira por períodos, tipos de folhas, cargos, eventos, organograma e matriculas. Permitir ainda realizar exportação dos resultados da consulta para planilhas de cálculos.
170	Permitir emissão de relatório de medias sobre cálculos de férias, rescisões e 13° salário.
171	Permitir a consulta de Históricos de Cálculos realizados pelo sistema, exibindo os filtros utilizados, bem como os dados de quem executou o cálculo.
172	Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com diversos campos existentes no cadastro de servidor.
173	Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
174	Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
175	Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.
176	Permitir a geração automática do complemento de salário mínimo vigente para servidores com salários inferiores.
177	Permitir consultar a Memoria após a realização do cálculo, onde será listado pelo sistema como foram calculados os eventos da ficha do servidor.
178	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de "intervenção manual" em banco de dados.
179	Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referenda, para posterior geração no arquivo da DIRF.
180	Permitir a geração de dados para as prestações de contas governamentais de âmbito federal, estadual e municipal, tais

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	como SEFIP, CAGED e SIPREV.
181	Permitir a geração de dados para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado.
182	Permitir que seja possível verificar no momento de gerar a SEFIP os valores que serão gerados e que sejam listados os funcionários que apresentam alguma diferença entre o valor calculado pelo sistema e o valor que deveria ser carregado a SEFIP. Essa listagem pode ser exportada para planilha para facilitar a conferência da entidade.
183	Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto, de acordo com layout pré-definido.
184	Permitir a geração de layouts diversos para integração entre sistemas de terceiros, conforme necessidade da Prefeitura.
185	Permitir a geração de planilhas para preenchimento manual de lançamentos de funcionários, bem como a sua importação, inserindo o valor correspondente para cada funcionário automaticamente.
186	Permitir a importação do arquivo do SISOBI - Sistema de Controle de Óbitos. Ao final da importação, caso exista funcionário vinculado no arquivo, e gerado um relatório de inconsistência indicando os dados do servidor.
187	Permitir a geração de arquivos para credito em conta corrente da rede bancaria, emitindo relação dos créditos contendo matricula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
188	Possibilitar o cadastro e controle de Pagamentos realizados de forma parcial pela entidade. Pela rotina e possível determinar como será realizado o pagamento (Percentual, Valor Especifico) e controlar os valores que foram pagos e o valor restante.
189	Permitir a realização da progressão funcional automática, obedecendo critérios de avaliação de desempenho, tempo de serviço e titulação. Possibilitando também informar o ato legal referente a Concessão da Progressão, vinculando automaticamente na movimentação ocorrida.
190	Permitir a integração total dos sistemas de folha e contabilidade realizando os empenhos de maneira dinâmica, sem a necessidade de gerações e importações de arquivos.
191	Permitir a importação do saldo de vale transporte, controlar os cartões de vale transportes, controlar a integração entre linhas, manter histórico de valores das passagens e seus tipos, opção de carga complementar sob os saldos de vales, assim como geração da compra através de layouts disponibilizados pela empresa de transporte.
192	Possibilitar efetuar simulações de Aposentadoria dos funcionários vinculados a entidade, exibindo um resumo de apuração com as principais informações de Tempo de Cargo, Tempo de Serviço Público, Tempo de Carreira e Tempo de Contribuição.
193	Possibilitar que sejam verificadas nas principais legislações utilizadas para Aposentadoria se o funcionário possui direito ou não e, se não, o que falta para atingir o direito.
194	Possibilitar ainda que sejam criadas regras especificas de acordo com a necessidade da entidade para apuração de direito à Aposentadoria.
195	Possibilitar a emissão de Certidões de Aposentadoria de forma simulada ou de forma definitiva.
196	Possibilitar a execução da provisão mensal da folha de pagamento dos

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	funcionários, apurando valores referente a Licença Prêmio, 13° Salário e Férias.
197	Possuir tela de consulta dos valores provisionados e os valores desincorporados por competência, para cada funcionário. Permitir ainda a integração dos valores provisionados com o modulo de Contabilidade.
198	Possibilitar que a entidade possa prever o custo com a admissão de determinado funcionário, onde serão listados valores de Vencimentos, Ferias, Decimo Terceiro e Encargos de acordo com parametrizações realizadas pela entidade.
199	Permitir alterações, inclusões e exclusões, bem como o estorno de cada rotina, gravando logs dos processos.
200	Apresentar ocorrências diversas na abertura de competência e processamentos de cálculos, tais como ferias a vencer, términos de afastamentos, términos de contratos de prazos determinados, retorno de férias, final de estágios probatórios, dentre outros conforme as necessidades da entidade e legislações.
201	Disponibilizar tecla de atalho para pesquisa de telas do sistema para acesso e ainda permitir definir acesso aos favoritos.
202	Possibilitar o bloqueio de acesso ao sistema de um funcionário que se encontra em Férias, demitido, afastado ou Fora do Horário de Trabalho.
203	Permitir salvar relatórios como favoritos, possibilitando acesso rápido ao mesmo de acordo com a necessidade do usuário.
204	Permitir a criação de relatórios ou documentos específicos através de uma ferramenta de simples interface que possa ser operada por qualquer usuário.
205	Permitir emissão de Memorando automático de Férias, lembrando os funcionários que há ferias vencidas e a vencer.
206	Permitir emissão de aviso e recibo de férias.
207	Possibilitar emissão de termos de exonerações e/ou rescisões conforme legislação vigente.
208	Gerar relatório gráfico que demonstra a evolução de verbas por período definido, tanto para proventos, quanto para descontos.
209	Permitir emissão de ficha de registro que emita toda a vida funcional do servidor.
210	Possibilitar a gravação de filtros para emissão de relatórios.
211	Definir nomes e cargos para emissão de campos de assinaturas em relatórios.
212	Permitir visualizar os relatórios antes de enviar para impressão.
213	Os relatórios deverão dispor da opção de exportação para formatos como PDF, documento de texto ou planilhas de cálculos.
214	Permitir que todos os relatórios gerados no sistema sejam gravados no banco de dados, permitindo a sua emissão futura através do código de emissão.
215	Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
216	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
217	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
218	Permitir que para a emissão do comprovante de rendimentos, seja

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	realizada a importação do arquivo. dec gerado pela DIRF, após a transmissão de envio, para o sistema, garantindo que os valores emitidos pelos relatórios do sistema estão de acordo com os valores da DIRF, mesmo que existam alterações realizadas no PGD DIRF.
219	Realizar exportação de arquivo para Avaliação Atuarial no padrão CADPREV do Ministério da Previdência.
220	Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.
221	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total liquido.
222	Possuir relatórios gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
223	Possuir relatórios gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por escolaridade, sexo, cargo, estado civil, entre outros.
224	Geração de todos os dados conforme layout TCE e validação e envio dos dados para cumprimento da agenda de obrigações SIAP/TCE-PR.

E-SOCIAL	
Itens	**Descrição**
1	Possuir integração com o módulo de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho;
2	Disponibilizar para consulta tabela de Natureza das Rubricas em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
3	Disponibilizar para consulta tabela de Classificação e Lotação Tributárias em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
4	Disponibilizar para consulta tabelas de Fatores de Riscos Ambientais, INSS e Monitoração Biológica em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
5	Disponibilizar para consulta tabela de Exposição a Agentes Nocivos em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
6	Disponibilizar para consulta tabela de Categorias do Trabalhador em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
7	Disponibilizar para consulta tabela de Natureza Jurídica em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
8	Disponibilizar para consulta tabela de classificação de FPAS em acordo com a classificação utilizada no programa eSocial;
9	Permitir o cadastramento de CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, de maneira que integre com os módulos de Recursos Humanos e Segurança e Medicina do Trabalho;
10	Disponibilizar de tabelas pré-definidas para preenchimentos de CAT, conforme classificações específicas junto ao eSocial para partes do corpo atingida, causas do de acidente, natureza da lesão, dentre outros;
11	Possibilitar a geração do arquivo de Qualificação Cadastral Coletivo, gerenciando o envio, assim como o recebimento, apresentando o resultado da análise realizada;
12	Disponibilizar de rotina para realizar a correlação das verbas existentes

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	em Folha de Pagamento, para envio das informações conforme exigências dos layouts do programa eSocial;
13	Possibilitar preencher informações do responsável pelo envio do eSocial;
14	Disponibilizar parâmetros para informar o tipo de previdência, a classificação tributária do ente, natureza jurídica, CNAE, dentre outras informações necessárias para atender informações cadastrais do programa eSocial;
15	Permitir correlação de endereços para envio ao eSocial;
16	Contar com tela para geração de eventos, para preparar envio das informações necessárias;
17	Disponibilizar central para envio das informações junto ao programa do eSocial que controle as informações processadas, pendentes e erros gerados nos processamentos, de forma que usuário consiga acompanhar em tempo real.

GERENCIAMENTO DO RELÓGIO PONTO	
Itens	**Descrição**
1	Os dados de acesso deverão ser armazenados em nuvem, utilizando servidores renomados que garantam o resguardo das informações, backups, a segurança e as atualizações; Devera possuir banco de dados relacional, orientado a objeto que seja seguro, gratuito e de código aberto.
2	Deverá realizar acesso via internet através de browsers, desenvolvido no modelo responsivo, ou seja, possibilitando o acesso através de dispositivos moveis em telas de diferentes tamanhos.
3	Permitir o acesso simultâneo (multiusuários), possibilitando ainda a definição de diferentes perfis de acesso para permissões especificas.
4	Realizar controles de acesso e registros de ponto delimitando Endereços de IP (Internet Protocol).
5	Apresentar painéis em Dashboard com gráficos estatísticos para auxilio na tomada de decisão no gerenciamento do ponto eletrônico.
6	Deverá permitir consultas dos registros do ponto em tempo real pelos servidores via internet, através de browsers e dispositivos mobile.
7	Possuir Relógio Interno para realização do registro do ponto para departamentos ou locais específicos ou funcionários.
8	Possibilitar acesso direto aos registros inconsistentes, de maneira que auxilie o usuário na correção e tratativa das informações necessárias.
9	Possibilitar o gerenciamento de banco de horas.
10	Possibilitar definir o tipo de credito de horas no banco, com ou sem acréscimo do adicional.
11	Permitir levar saldo negativo para meses posteriores.
12	Possibilitar o cadastro e o gerenciamento diversificado de Banco Dias.
13	Controlar através do banco dias saldo de férias, eleitoral e outros créditos para controle de gozo dos servidores.
14	Disponibilizar os saldos de Banco Horas e Banco Dias, apresentando para o servidor a posição atual, em tela e em tempo real.
15	Permitir ao servidor realizar solicitação interna, criando demandas que impactam no gerenciamento do ponto, com controles de ciência por parte dos responsáveis.
16	Disponibilizar fluxos para os tramites de solicitações, com opções de

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	autorizar, deferir e indeferir dependendo de cada perfil de acesso.
17	Permitir pesquisas por assunto, situação e por tipo para as solicitações, mantendo histórico completo dos tramites realizados com datas, horas e o usuário que tramitou.
18	Possibilitar cadastrar tipos de solicitações diversos, atendendo as necessidades de tramites que impactam no resultado do ponto e horários dos servidores.
19	Realizar a coleta e o gerenciamento dos registros de horários dos relógios pontos de todos os locais controlados pela entidade, via comunicação TCP-IP, gravando a identificação, data e hora.
20	Permitir a importação de arquivos do tipo AFD (Arquivo Fonte de Dados) manualmente, gravando a identificação, nome do coletor, data e hora.
21	Possibilitar a geração dos arquivos AFDT e ACJEF para o fisco.
22	Possuir integração com o sistema de Folha de Pagamento para coleta de informações cadastrais e ocorrências relacionadas ao gerenciamento do cartão ponto sem que haja a interferência do usuário para os seguintes dados: a) Cadastro de Funcionários; b) Cadastro de Cargos; c) Cadastro de Departamentos; d) Cadastro de Locais de Trabalho; e) Cadastro de Horários de Trabalho; f) Cadastro de Feriados; g) Cadastro de Afastamentos; h) Programações de Férias.
23	Permitir o cadastro de funcionários.
24	Permitir o cadastro de cargos.
25	Permitir o cadastro de feriados.
26	Permitir o cadastro de departamentos.
27	Permitir o cadastro de locais de trabalho.
28	Permitir o cadastro de horários de trabalho.
29	Permitir o cadastro de motivos / ocorrências.
30	Gerenciar quadro de horários do tipo fixo, flexível e revezamentos.
31	Possuir estrutura que possibilite descentralizar o gerenciamento do sistema.
32	Realizar a exportação do resultado do ponto para o sistema de folha de pagamento por meio de integração nativa.
33	Possibilitar definir os eventos que serão enviados para o sistema de folha de pagamento e o tipo de lançamento, se inteiro (dia), hora centesimal ou hora em minutos.
34	Permitir o gerenciamento por departamento, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao departamento.
35	Possibilitar definir o fluxo de solicitações em cada nível de gerenciamento e com visualização especifica em cada nível para todo o gerenciamento do sistema.
36	Permitir a emissão de relatórios ou justificativas em lote possibilitando filtrar funcionários, departamentos, cargos e locais de trabalho.
37	Permitir o gerenciamento por local de trabalho, onde o responsável realize justificativas, consultas e impressões dos relatórios dos funcionários relacionados ao local.
38	Possibilitar definir o período de tolerância para entradas e saídas.
39	Possibilitar o controle de permissão para geração de horas extras por

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	funcionário.
40	Disponibilizar rotinas para lançamentos por lote, possibilitando realizar justificativas em grupos de servidores com ocorrências especificas.
41	Deverá dispor de notificações para auxiliar os usuários em situações adversas e necessárias para o gerenciamento dos horários do cartão ponto
42	Possibilitar a manutenção da falta de registros de horários, assim como desconsiderar marcações duplicadas, mantendo as informações de batidas originais e também observações sobre as alterações realizadas (histórico fisco).
43	Possuir rotina de fechamentos onde assegure os dados gerados, assim como o histórico da competência em questão.
44	Possuir cadastros de motivos já em conformidade com o e-Social.
45	Dispor de resumo de horas extras, faltas e adicional noturno referente aos fechamentos realizados.
46	Possibilitar definir o período de fechamento do ponto.
47	Realizar o controle de jornada para plantões semanal ou mensal.
48	Possibilitar definir horários de trabalhos com intervalos automáticos para servidores com trabalhos externos.
49	Permitir o cadastro de feriados.
50	Permitir o cadastro de novos motivos para tramitações de abonos e justificativas.
51	Permitir alterar o horário de um servidor num dia especifico.
52	Realizar recálculos automáticos e em tempo real conforme alterações e lançamentos de justificativas.
53	Permitir restaurar as marcações originais de justificativas ou alterações realizadas.
54	Manter histórico das marcações originais dos registros dos servidores.
55	Para lançamentos de abonos, justificativas e intervalo automático, manter ocorrências gravadas para fácil identificação de mudanças realizadas.
56	Permitir o fechamento do ponto para manter informações corretas.
57	Permitir o estorno do fechamento para devidas alterações.
58	Gerar históricos nos fechamentos para manter o controle de relatórios.
59	Possuir relatório de cartão ponto de acordo com as necessidades da entidade.
60	Possuir relatório de espelho ponto de acordo com o Anexo I da Portaria 1510 do MTE.
61	Possuir Relatório de Faltas.
62	Possuir Relatório de Horas Extras.
63	Possuir Relatório de Banco Dias.
64	Possuir Relatório de Banco Horas.
65	Possuir Relatório de Solicitações.
66	Permitir emissão do Relatório de Solicitações por tipo, data e situação.
67	Possibilitar visualizar o relatório em tela ou gerar em PDF.

PORTAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR/RH	
Itens	**Descrição**
01	Permitir a emissão de Holerites, podendo utilizar o modelo personalizado pela Prefeitura.
02	Permitir o agrupamento ou não de diversos tipos de folhas em um holerite de uma determinada competência. Ex: Folha Normal + Folha Ferias.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

03	Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos), possibilitando a seleção de matriculas e contratos ativos ou não.
04	Permitir liberação de acesso a servidores demitidos apenas na competência de sua demissão.
05	Permitir realizar o login utilizando o CPF, a matricula do servidor ou login LDAP.
06	Permitir a configuração de diferentes critérios para que o servidor realize o seu primeiro acesso no Portal sendo eles: RG, Data de Nascimento e Senha aleatória gerada através da impressão do holerite pelo sistema de Recursos Humanos.
07	Exigir a alteração de senha após realizar o primeiro acesso ou a redefinição de senha.
08	Possuir opção de 'Esqueci a minha senha' encaminhando um e-mail para o servidor redefinir a mesma.
09	Utilizar captcha para maior segurança no login da aplicação.
10	Permitir a alteração de senha e e-mail pelo próprio usuário.
11	Possuir configuração de exibia o de holerites para os servidores após o fechamento do cálculo da folha de pagamento ou da liberação manual através do Portal, individualizado por tipo de calculo.
12	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, utilizado para a declaração do imposto de renda, com possibilidade de importação de arquivo gerado pela DIRF.
13	Possuir área do 'Administrador', onde é possível realizar a alteração de senha de servidores, emissão de holerites e comprovantes de rendimentos dos mesmos.
14	Exibir notificações na página inicial do servidor tais como: Ferias vencidas, documentos pendentes e licença prêmio vencidas.
15	Possuir consulta de consignados (Ativos ou Inativos) exibindo a margem de consignação disponível.
16	Permitir a emissão da ficha financeira anual.
17	Permitir a emissão da ficha de registro do servidor, possibilitando a seleção de diversos modelos.
18	Possuir opção de recadastramento/atualização cadastral de servidores com a geração de requisição para validação dos dados pelo departamento de Recursos Humanos.
19	Permitir que o servidor realize requisições de férias, licença prêmio, licença sem vencimentos, certidão de tempo de serviço entre outras movimentações, possibilitando que o mesmo acompanhe os tramites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de folha de pagamento.
20	Permitir o envio de mensagens, podendo ser exibidas no holerite e na página inicial com a definição do usuário de exibir.
21	Permitir o envio de documentos diversos tais como: RG, CPF, Certidão de Nascimento e Casamento, Comprovante de endereço, Exames médicos e periódicos, Título de eleitor entre outros configuráveis pelo sistema de folha de pagamento.
22	Permitir o controle de expiração de senhas por período determinado ou por quantidade de tentativas de acesso.
23	Permitir realizar o anexo de documentos de modo que fiquem disponíveis aos servidores.
24	Possibilitar a emissão da Projeção de Aposentadoria, onde são listadas informações como o tempo trabalhado pelo funcionário e quais as regras que o mesmo pode requerer aposentadoria.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

25	Possibilitar que o superior imediato autorize ou não uma requisição realizada por seu subordinado.
26	Possibilitar a emissão de Certificados de Participação em cursos realizados pela entidade.
27	Permitir ao superior imediato responder aos questionários de avaliação de desempenho e estagio probatório de seus subordinados.
28	Permitir que o superior imediato consulte dados cadastrais de seus subordinados.
29	Permitir que o superior imediato realize requisições de seus subordinados, como troca de lotação, solicitação de exoneração, solicitação de nomeações, entre outras.
30	Permitir personalizar a tela de acesso da aplicação, inserindo conteúdo de outras páginas.
31	Possuir tela de parametrizações, possibilitando o administrador personalizar a aplicação, ativando ou não determinadas funcionalidades.
32	Permitir a emissão da Certidão de Contribuição Previdenciária, onde são listados os valores referentes a base de cálculo de contribuição e o valor recolhido.
33	Exibir em uma única tela a vida funcional do servidor, contendo os seus dados cadastrais, históricos de férias, licenças, afastamentos.
34	Possibilitar a emissão de documento de margem de consignação, selecionando qual a Pessoa Jurídica que possui vínculo com o órgão deseja utilizar.
35	Possibilitar a inscrição em Treinamentos / Cursos oferecidos pela entidade.
36	Permitir visualizar os Concursos abertos pela entidade, fazer o download do Edital e ainda, realizar a inscrição para participação.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	
Itens	**Descrição**
01	O Portal da Transparência deve atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) garantindo o acesso a informações sobre os atos de governo de acordocom as normas vigentes.
02	O Portal da Transparência deve atender à Lei Complementar (LC) nº 101/2009, a qual instituiua obrigatoriedade quanto à divulgação através de meios eletrônicos e de acesso ao público dos planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; das prestações de contas e do respectivo parecer prévio; do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e das versões simplificadas desses documentos.
03	Possuir integração automática entre os módulos: a) Contabilidade; b) Compras e Licitações; c) Folha de Pagamento; d) Frotas; e) Almoxarifado; f) Patrimônio;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	g) Obras; e f) Gestão de Processos Possibilitar a demonstração em tempo real de diversas informações exigidas pela LC nº 101/2009 e pelo Ministério Público, simplesmente pelo lançamento das informações nos referidosmódulos.
04	Permitir a visualização de informações através de listagem em tela, relatórios e documentos auxiliares nos formatos PDF, TXT, XLS ou CSV, inclusive para impressão.
05	Possuir opção para incluir mensagens nos menus apresentados em forma de avisos/notas explicativas.
06	Possibilitar a personalização do Portal da Transparência com a alteração de nomes de menuse submenus, a criação de novos menus e submenus, a alteração da ordem de apresentação tanto dos menus quanto dos submenus, a alteração da cor e a alteração dos ícones dos menus.
07	Permitir a visualização do caminho das páginas percorridas pelo usuário.
08	Permitir a navegação entre os menus e submenus disponíveis com acesso facilitado através de teclas de atalho, bem como consulta à lista das teclas de atalho fornecidas para navegação.
09	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que possibilite acesso facilitado ao conteúdo pormeio da indicação do assunto.
10	Permitir a seleção da entidade e exercício para os quais as informações são apresentadas nas consultas disponíveis no Portal da Transparência.
11	Possuir instrumentos de acessibilidade ao usuário com opções de alto contraste eredimensionamento de texto.
12	Possibilitar a visão completa de todas as páginas disponíveis no Portal da Transparênciaorganizadas hierarquicamente.
13	Permitir a consulta ao manual de ajuda com orientações necessárias para a realização de pesquisas no Portal da Transparência.
14	Permitir a inserção de perguntas e respostas frequentes realizadas pelo público com o intuitode auxiliar quanto ao esclarecimento de dúvidas gerais.
15	Possuir acesso a tutorial que demonstre de forma simples a utilização dos principais elementos para navegação no Portal da Transparência.
16	Permitir o cadastro e a consulta em lista alfabética de termos técnicos e seus respectivossignificados para facilitar o entendimento do público.
17	Possuir informações de contato da entidade com endereço, número de telefone, e-mail e horário de atendimento ao público, bem como informações sobre o responsável por assegurar o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
18	Possuir contagem de acessos para indicar a quantidade de visualizações ao Portal daTransparência.
19	Apresentar a informação da data e hora da última atualização dos dados consultados.
20	Permitir a solicitação de informações pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) de forma identificada ou anônima.
21	Apresentar gráficos de estatísticas das solicitações de informações

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) no decorrer do ano, demonstrando a quantidade total de solicitações atentidas, canceladas, indeferidas, pendentes de atendimento, assim como os processos por gênero, faixa etária e grau de escolaridade.
22	Permitir a consulta dos processos solicitados pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) por período, possibilitando a visualização das informações pertinentes ao processo, bem como a situação atual e o histórico de tramitações.
23	Apresentar gráficos dos valores arrecadados, empenhados, repasses recebidos e enviados, bem como comparativo da receita prevista e arracadada e de execução da despesa com pessoal, saúde e educação.
24	Permitir a consulta da relação de servidores e estagiários com totalização de servidores ativospor natureza do cargo e acesso ao salário base, sendo opcional apresentar os valores de vencimentos e descontos, com possibilidade de filtro por: a) Nome; b) Situação; c) Cargo; d) Lotação; e) Classe; f) Natureza; g) Salário base (intervalo); h) CPF.
25	Permitir a consulta de servidores cedidos para outros órgãos e de outros órgãos, apresentando separadamente os que possuírem vigência finalizada, com possibilidade de filtro pelo nome do servidor.
26	Permitir a consulta às diárias concedidas aos servidores da entidadade com informações daquantidade e valores da diária e de passagens (se houver), destino e motivo, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: a) Nome; b) Período; c) Destino; d) Ojetivo.
27	Permitir a consulta aos adiantamentos concedidas com informações do empenho, valores e a respectiva prestação de contas, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: a) Nome; b) Período.
28	Permitir a consulta ao plano de cargos e salários utilizado pelo Recursos Humanos daentidade, com possibilidade de filtro por: a) Cargo; b) Quadro salarial; c) Grupo ocupacional; d) Nível.
29	Permitir a consulta de procedimentos e contratação de bens e serviços voltados ao combate àpandemia do coronavírus em menu e submenus criados especificamente para este fim, com a visualização das seguintes informações: a) Servidores;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	b) Licitações; c) Contratos e atas; d) Receitas; e) Despesas; f) Gráficos de receita e despesa; g) Dados epidemiológicos; h) Contato para casos suspeitos ou confirmados; i) Publicações de informações relacionadas à pandemia.
30	Permitir a consulta aos processos licitatórios de todas as modalidades com seus respectivos detalhamentos, com possibilidade de anexar arquivos e filtro por: a) Modalidade; b) Natureza; c) Número da licitação; d) Número do processo; e) Situação; f) Data de aberutra; g) CNPJ/CPF do participante; h) Objeto.
31	Permitir a consulta dos convênios celebrados pela entidade possuindo visualização de aditivos, com possibilidade de anexar arquivos e de filtro por: a) Número; b) Ano; c) Situação; d) Destinatário.
32	Permitir a consulta dos contratos e atas de registro de preço formalizados pela entidade possuindo visualização de aditivos e dados da fiscalização, bem como a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por: a) Período; b) Tipo da licitação; c) Número da licitação; d) Tipo do contrato; e) Número do contrato; f) Nome do contratado; g) Ano do contrato; h) Ano da licitação.
33	Permitir a consulta aos bens imobilizados, inclusive alugados, possuindo visualização da localização do bem, seu empenho e contrato firmado, com possiblidade de anexar arquivos e filtro por: a) Tombamento; b) Descrição; c) Tipo do bem; d) Valor do bem (intervalo); e) Tipo da incorporação; f) Data de aquisição; g) Situação.
34	Permitir a consulta às obras realizadas possibilitando o acompanhamento de medições e planilhas e link direto ao contrato firmado, com possiblidade de filtro por:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	a) Situação; b) Descrição do bem; c) Descrição da intervenção; e) Empresa.
35	Permitir a consulta à posição do estoque de todos os centros de custos da entidade, bem como à movimentação do produto (entrada, saída, transferência e doação), com a realização de filtro por: a) Data; b) Órgão; c) Centro de Custo; d) Produto.
36	Permitir a consulta aos veículos automotivos da entidade, bem como visualizar os gastos incorridos por mês com manutenção, abastecimento, pneus, bateria e a quilometragem percorrida, possibilitando anexar arquivos e a realização de filtro por: a) Veículo; b) Placa; c) Frota; d) Setor; e) Período de incorporação; f) Tipo de incorporação.
37	Possibilitar a consulta ao movimento de saída e retorno dos veículos automotivos da entidade, com informações do destino, justificativa e motivo, motorista e demais observações, com possibilidade de filtro por: a) Número; b) Placa; c) Data da saída.
38	Permitir a consulta do consumo por centro de custo com informações do valor consumido e os centros de custos de origem e destino, possibilitando o filtro por: a) Período; b) Centro de custo de origem; c) Centro de custo de destino.
39	Permitir a consulta de empenhos contendo informações de toda a movimentação do empenho, bem como anulação, liquidação, retenção, pagamento, visualizando seus itens e documentos fiscais da liquidação, bem como a possibilidade de anexar arquivos e a realização de filtro por: a) CNPJ/CPF do fornecedor; b) Nome do fornecedor; c) Valor (intervalo); e) Número do empenho; f) Programática; g) Período; h) Empenhos com saldo a apgar; i) Empenhos de passagens; j) Empenhos por compras diretas.
40	Permitir a consulta de liquidações contendo relação separada de liquidações pagas e a pagar com possibilidade de filtro por: a) CNPJ/CPF do fornecedor;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	b) Nome do fornecedor; c) Nota Fiscal; d) Número do empenho; e) Período; f) Empenhos do exercício; g) Empenhos de restos a pagar.
41	Permitir a consulta de pagamentos com possibilidade de filtro por: a) CNPJ/CPF do fornecedor; b) Nome do fornecedor; c) Nota Fiscal; d) Número do empenho; e) Período; f) Empenhos do exercício; g) Empenhos de restos a pagar.
42	Permitir a consulta das despesas a pagar acumuladas por fornecedor com possibilidade de filtro por nome do fornecedor e CNPJ/CPF.
43	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por fornecedor em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.
44	Permitir a consulta da receita orçamentária prevista e arrecadada no exercício por nível com apresentação em gráfico mensal do valor arrecadado.
45	Permitir a consulta dos repasses recebidos e enviados no exercício por conta, com visualização diária do lançamento.
46	Permitir a consulta das receitas por fonte de recurssos com valores previsto, atualizado e arrecadado.
47	Permitir a consulta da despesa orçamentária com valores fixado, empenhado, liquidado, retido e pago e acumuladas por: a) Órgão; b) Função; c) Programa; d) Projeto; e) Elemento; f) Fonte. Possibilitar a apresentação em gráfico dos valores para cada forma de agrupamento acima.
48	Permitir a consulta a todas as compras realizadas com dispensa e inexigibilidade de licitação por item em atendimento ao art. 16 da Lei nº 8.666/1993.
49	Permtir a consulta de adiantamentos destinados aos servidores para pagamento antecipado com possibilidade de filtro por: a) CNPJ/CPF; b) Nome; c) Período.
50	Permitir a consulta aos leis e atos editadas, aprovadas, promulgadas ou sancionadas pela entidade, bem como Decretos, Portarias, Intruções Normativas, Resoluções e demais atos, com possibilidade de anexar arquivos e realização de filtro por: a) Número/Ano; b) Decrição/Súmula; c) Período;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	d) Escopo; e) Natureza; f) Tipo de documento legal.
51	Permitir a consulta dos créditos adicionais realizados pela entidade para alteração do orçamento com informações da programática, decreto e natureza, bem como valores e saldo atualizado, com possibilidade de filtro por despesa e número de decreto.
52	Permitir a geração automática de relatórios em formato PDF com publicação em tempo real por período, sobrepondo ou não os relatórios anteriores de acordo com a competência (mensal, bimestral, trimestral e semestral) com opção de geração acumulada e possibilitando ainclusão de forma manual.
53	Permitir o acesso às leis do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como suas atualizações e atas de audiência.
54	Possibilitar o acompanhamento das metas previstas e realizadas do PPA agrupados por projeto, unidade orçamentária, função e programa, detalhado por entidade e exercício e com possibilidade de filtro por descrição do projeto.
55	Permitir a consulta das audiências públicas realizadas com informações da natureza e formade chamamento, bem como a possibilidade de anexar arquivos e filtros por: a) Período; b) Natureza; c) Tipo.
56	Permitir geração de conjunto de dados abertos com acesso às regras de utilização daconsulta, bem como emissão de dicionário de dados e consulta ao histórico das bases de dados.
57	Permitir o registro das competências e atribuições e da estrutura organizacional com identificação dos dirigentes, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público.
58	Possuir acesso à legislação e instruções que regem o Portal da Transparência da entidade.
59	Permitir a publicação em diário oficial conforme as necessidades da entidade compossibilidade de filtro por período, número e palavra-chave.
60	Permitir a divulgação de links de acesso rápido a endereços de internet conforme asnecessidades da entidade.

MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO	
Itens	**Descrição**
01	Deverá possuir integração com o módulo de Folha de Pagamento, onde cadastros de Locais de Trabalho, Postos de Trabalho e Funcionários seja informações única.
02	Possuir cadastro dos profissionais envolvidos nos programas de Medicina e Segurança do Trabalho, onde constem os dados de Titulação, Registro Profissional e Atribuições da Função.
03	Disponibilizar cadastros de Monitoração Biológica, Fator de Risco, Fonte Geradora, Situação Geradora e Natureza da Lesão já em conformidade com as tabelas do eSocial.
04	Possibilitar o cadastramento de Medicamentos e Vacinas.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

05	Possuir controle de Imunização, assim como gerenciamento de campanhas de vacinações.
06	Disponibilizar Cadastro Equipamento de Proteção (Individual e Coletivo), contendo características, número e consulta de Certificado de Aprovação e validade.
07	Possuir movimentações para realizar o Controle de Entrega, Troca e Manutenção dos Equipamentos de Proteção, emitindo a ficha de controle de entrega dos equipamentos individuais.
08	Realizar o controle para Comissão da CIPA, informando os mandatos, os candidatos, os membros e ainda realizar os registros de atas das reuniões realizadas.
09	Disponibilizar de controle de laudos realizados pela CIPA.
10	Possuir Cadastro de Extintores com as principais características do produto.
11	Possuir Cadastro de Exames com identificação do tipo, as classificações, identificação de sexo, além de realizar a vinculação da Monitoração Biológica, Preparação e Procedimentos de Diagnóstico.
12	Disponibilizar de Prontuário Médico Eletrônico com as informações dos pacientes centralizadas, para fácil acesso do médico responsável pelo atendimento. Permitir o controle de prontuário para funcionários e seus dependentes.
13	Realizar o cadastro e controle de perícias médicas.
14	Possuir cadastro para equipamentos de medição, informando a validade e calibração realizada.
15	Permitir realizar o cadastro do PCMSO e PCMSO Anual.
16	Realizar o cadastro de Postos de Trabalho vinculados aos Locais de Trabalho, contendo endereço e descrição dos ambientes.
17	Permitir criar o Programa de Gerenciamento de Risco (PGR), assim como o controle das revisões do programa, indicando o seu responsável e realizando a emissão do documento.
18	Permitir realizar o controle de Segurança e Medicina do Trabalho por Grupo Homogêneo de Exposição (GHE) e suas revisões.
19	Possibilitar realizar o cadastro, controle e emissão dos programas LTCAT - Laudo Técnico de Controle Ambiental do Trabalho e LTIP - Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade, assim como suas revisões.
20	Permitir o cadastro do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e suas revisões, assim como a emissão do laudo.
21	Possibilitar o cadastro e controle das revisões, assim como a emissão da Análise de Perigos e Controles de Riscos (APCR).
22	Possuir gerenciamento para Análises de Riscos dos GHEs, contemplando todas as informações necessárias para o resultado do programa e a emissão dos laudos e relatórios, tais como os Treinamentos necessários, os Equipamentos de Proteção utilizados, exames necessários, as ações, as medições e as técnicas de análises sobre os servidores envolvidos.
23	Possuir cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e também realizar o controle de vencimentos para os periódicos. Emitir o documento de atestado.
24	Realizar o cadastro de Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), integrando as informações de afastamentos junto ao módulo de Folha de Pagamento.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

BUSINESS INTELLIGENCE – BI	
Geral	
Itens	**Descrição**
01	Oferece versão Web.
02	Oferece versão Mobile Responsiva e Aplicativo (Android e iOS).
03	Dispensa versão Desktop pois todo o processo criativo pode se dar pela Web.
Fontes de dados	
04	Permite criar e gerenciar várias fontes de dados (conectores: Oracle, SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Sybase, MariaDB, DB2, Redshift, Clickhouse, Firebird, SQLite, CSV, XLS, XLSX, ODS)
05	Permite navegação dos dados por ferramenta de explorer.
06	Permite navegação dos dados por ferramenta de console SQL.
07	Mantém catálogo centralizado de consultas mestre (estruturas de dados).
08	Permite criar diversos relatórios e gráficos a partir de uma consulta mestre.
09	Oferece diagramador para montagem fácil de consultas mestre.
10	Permite organizar as consultas mestre em pastas.
11	Permite sincronizar a consulta mestre com os relatórios derivados.
12	Permite versionar e recuperar versões da consulta mestre.
13	Permite pré-definir parâmetros (filtros) por consulta mestre.
14	Permite importar parâmetros já utilizados anteriormente.
15	Permite consultas em tempo real (online) com as bases de dados.
16	Permite utilizar banco de dados analítico in memory embarcado.
17	Permite importar planilhas (CSV, ODS, XLSX) locais para BD in memory.
18	Permite importar planilhas (CSV, ODS, XLSX) remotas (HTTP) para BD in memory.
19	Permite importar consultas (queries) de outros bancos de dados para o BD in memory.
Gerenciamento de Relatórios e Gráficos	
20	Permite organizar relatórios em pastas.
21	Permite mover relatórios entre pastas.
22	Permite clonar relatórios.
23	Permite localizar relatórios globalmente.
24	Permite criar comentários sobre relatórios e gráficos.
25	Permite visualizar comentários de outros usuários.
26	Permite compartilhar relatórios e gráficos entre usuários e grupos.
27	Permite salvar relatórios e gráficos como favoritos.
28	Permite registrar logs de alterações de relatórios.
29	Permite recuperar a versão anterior de um relatório.
30	Permite criar relatórios pela Web.
31	Permite criar uma estrutura (consulta base) para criar vários relatórios derivados.
32	Permite sincronizar a estrutura base com os relatórios derivados.
33	Permite versionar e recuperar versões da estrutura base.
34	Permite versionar e recuperar versões dos relatórios.
35	Permite configurar parâmetros personalizados para relatórios.
36	Permite reaproveitar parâmetros para vários relatórios.
37	Permite editar o SQL do relatório.
38	Possui um montador visual de consultas (editor de tabelas).
39	Possui um editor de código para consultas SQL.
40	Permite indentar consultas SQL automaticamente.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

41	Permite executar consultas SQL durante a criação do relatório.
42	Permite configurar visualmente formatação de colunas (Ex: formato numérico).
43	Permite configurar visualmente conversão de formatos (Ex: datas).
Recursos para Dashboards	
44	Permite criar e editar dashboards visualmente.
45	Permite clonar dashboards.
46	Permite organizar dashboards em pastas.
47	Permite mover dashboards entre pastas.
48	Permite compartilhar dashboards entre usuários e grupos.
49	Permite alterar o dono de um dashboard.
50	Permite definir dashboards favoritos.
51	Permite criar gráficos e relatórios na área de dashboards.
52	Permite arrastar e soltar elementos gráficos em um dashboard.
53	Permite esconder elementos do dashboard para usuários finais.
54	Permite bloquear temporariamente um dashboard para usuários finais.
55	Permite agregar objetos (relatórios, gráficos) existentes a um dashboard.
56	Permite definir valores padrão de parâmetros baseado em variáveis dinâmicas.
57	Permite definir ordem dos elementos entre camadas (layers).
58	Permite criar filtros fixos em tela em um dashboard.
59	Permite adicionar objetos HTML/JS em um dashboard.
60	Permite adicionar Widgets externos (dólar, bolsa, agronegócio) a um dashboard.
61	Permite dashboards se adaptarem à largura da tela.
62	Permite configurar a altura de um dashboards.
63	Permite alterar os filtros de um dashboard.
64	Permite refresh automático do dashboard em segundos.
65	Permite configurar rodízio automático entre dashboards.
66	Permite exportar o dashboard em formato de imagem.
67	Permite definir quais dashboards o usuário acessará.
68	Permite autofiltro associativo automático em gráficos do dashboard.
69	Permite redução automática de parâmetros com base nos dados selecionados.
70	Permite criar cenários e compartilhar cenários com outros usuários.
71	Permite drill down automático em gráficos do dashboard.
72	Permite criar drill through manual, links entre relatórios, gráficos e mapas.
73	Permite criar parâmetros hierárquicos (Ex: cidade->estado).
74	Permite encolher o tamanho da caixa de parâmetros.
75	Permite projetar painel em TV's.
76	Permite maximizar os objetos do painel.
77	Permite carregamento assíncrono dos objetos de um dashboard.
78	Permite ativar cache de consultas para dashboards.
79	Permite ativar cache de parâmetros para dashboards.
80	Permite criar infográficos baseados em indicadores.
81	Permite criar Funil baseado em indicadores.
82	Permite enviar qualquer gráfico por e-mail.
83	Permite enviar o dashboard por e-mail.
Recursos para Relatórios tabulares	
84	Permite criar relatórios com quebras, grupos, subgrupos.
85	Permite criar relatórios com fórmulas.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

86	Permite criar fórmulas personalizadas para cálculos totais.
87	Permite criar relatórios com formatação condicional.
88	Permite escolher formato de página e orientação para exportação.
89	Permite escolher estilos de fontes e tamanhos.
90	Permite configurar cabeçalhos e rodapés.
91	Permite configurar links dinâmicos (drill through) sobre qualquer coluna.
92	Permite ao usuário final ordenar e remover colunas em tempo de execução.
93	Permite ao usuário ordenar os dados do relatório em tempo de execução.
94	Permite ao usuário final adicionar e remover colunas e grupos em tempo de execução.
95	Permite ao usuário final filtrar o relatório em tempo de execução.
96	Permite contrair/expandir as quebras do relatório em tempo de execução.
97	Permite baixar o relatório em diversos formatos (CSV, HTML, ODS, XLSX, RTF, PDF).
98	Permite enviar o relatório por e-mail.
Recursos para Tabelas dinâmicas	
99	Permite criar relatórios em formato de tabela dinâmica pela Web.
100	Permite configurar diversos atributos em linhas, colunas e métricas.
101	Permite criar fórmulas personalizadas para cálculos entre métricas.
102	Permite expressões condicionais em fórmulas.
103	Apresenta funções prontas de variação, participação e meta.
104	Permite configurar a totalização de linhas e colunas.
105	Permite criar regras de formatação condicional automática com escala de cores.
106	Permite criar regras de formatação condicional manual.
107	Permite criar regras de formatação condicional com regras lógicas.
108	Permite escolher formato de página e orientação para exportação.
109	Permite escolher estilos de fontes e tamanhos.
110	Permite configurar cabeçalhos e rodapés.
111	Permite configurar links dinâmicos (drill through) sobre as métricas.
112	Permite ao usuário final refinar a tabela dinâmica via drill down por qualquer dimensão.
113	Permite ao usuário final alterar as dimensões e métricas em tempo de execução.
114	Permite ao usuário final estabelecer filtros dinâmicos em tempo de execução.
115	Permite baixar o relatório em diversos formatos (CSV, HTML, ODS, XLSX, RTF, PDF).
116	Permite enviar o relatório por e-mail.
Recursos para Documentos	
117	Permite criar modelos de documentos Office pela Web.
118	Permite reutilizar modelos de documento prontos.
119	Permite importar modelos de documentos externos.
120	Permite criar documentos tipo contrato, propostas, e orçamentos.
121	Permite criar documentos tipo etiqueta simples, barcode, e QRCode.
122	Permite injetar dados de consultas nos documentos, gerando várias páginas.
123	Permite criar consultas mestre-detalhe para gerar documentos.
124	Permite realizar totalizações nas tabelas de detalhe.
125	Permite gerar os documentos finais em formato editável ou PDF.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

126	Permite editar os documentos resultantes na própria plataforma.
Recursos para Gráficos de barras	
127	Permite criar gráficos de barras pela Web.
128	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de barras.
129	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
130	Permite criar fórmulas personalizadas para cálculos entre métricas.
131	Permite expressões condicionais em fórmulas.
132	Permitir selecionar uma série numérica com apresentação como linhas.
133	Permitir selecionar a ordenação do gráfico (ascendente, descendente).
134	Permitir empilhar as séries do gráfico (barras empilhadas).
135	Permitir criar séries temporais.
136	Permitir inverter a visualização do gráfico (barras horizontais).
137	Permitir habilitar o zoom no gráficos.
138	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
139	Permitir selecionar a posição da legenda.
140	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
141	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
142	Permitir TOPN (Ranking).
143	Permite aplicar facilmente funções com cálculo de variação anual.
144	Permitir desacoplar visualmente séries numéricas.
145	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
146	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
147	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
148	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
149	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
150	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
151	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Gráficos de linhas/áreas	
152	Permite criar gráficos de linhas pela Web.
153	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de linhas.
154	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
155	Permitir selecionar uma série numérica com apresentação como barras.
156	Permitir selecionar a ordenação do gráfico (ascendente, descendente).
157	Permitir empilhar as séries do gráfico (gráfico de áreas).
158	Permitir habilitar o zoom no gráficos.
159	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
160	Permitir selecionar a posição da legenda.
161	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
162	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
163	Permitir TOPN (Ranking).
164	Permitir desacoplar visualmente séries numéricas.
165	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
166	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	execução.
167	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
168	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
169	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
170	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
171	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
172	Permitir mesclar diferentes gráficos de diferentes origens.
Recursos para Gráficos de pizza/rosca	
173	Permite criar gráficos de pizza/rosca pela Web.
174	Permitir selecionar dimensão e métrica para o gráfico de pizza/rosca.
175	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
176	Permitir selecionar a ordenação do gráfico.
177	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
178	Permitir selecionar a posição da legenda.
179	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
180	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
181	Permitir TOPN (Ranking).
182	Permite configurar a cor baseada em atributo da fatia.
183	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
184	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
185	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
186	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
187	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
188	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
189	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Gráficos de sunburst	
190	Permite criar gráficos de sunburst pela Web.
191	Permitir selecionar dimensão e métrica para o gráfico de sunburst.
192	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
193	Permitir selecionar a paleta de cores do gráfico.
194	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
195	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
196	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
197	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
198	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
199	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
200	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

201	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
202	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Gráficos de blocos (treemap)	
203	Permite criar gráficos de blocos pela Web.
204	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de blocos.
205	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
206	Permitir configurar a intensidade de cor baseada em uma métrica.
207	Permitir configurar o tamanho dos blocos baseado em uma métrica.
208	Permitir selecionar uma escala de cor linear baseada em uma métrica.
209	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
210	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
211	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
212	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
213	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
214	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
215	Permitir TOPN (Ranking).
216	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
217	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
218	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
219	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
220	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
221	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
222	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Gráficos de bolhas (bubble)	
223	Permite criar gráficos de bolhas pela Web.
224	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de bolhas.
225	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
226	Permitir configurar a intensidade de cor baseada em uma métrica.
227	Permitir configurar o tamanho das bolhas baseado em uma métrica.
228	Permitir selecionar uma escala de cor linear baseada em uma métrica.
229	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
230	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
231	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
232	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
233	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
234	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
235	Permitir TOPN (Ranking).
236	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
237	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
238	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
239	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

240	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
241	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
242	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Gráficos de dispersão	
243	Permite criar gráficos de dispersão pela Web.
244	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de dispersão.
245	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
246	Permitir configurar a intensidade de cor baseada em uma métrica.
247	Permitir configurar o tamanho das bolhas baseado em uma métrica.
248	Permitir configurar a posição X baseada em uma métrica.
249	Permitir configurar a posição Y baseada em uma métrica.
250	Permitir selecionar uma escala de cor linear baseada em uma métrica.
251	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
252	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
253	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
254	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
255	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
256	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
257	Permitir TOPN (Ranking).
258	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
259	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
260	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
261	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
262	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
263	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
264	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Gráficos de radar	
265	Permite criar gráficos de radar pela Web.
266	Permitir selecionar dimensões e métricas para o gráfico de radar.
267	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
268	Permitir configurar quantidade de níveis radiais.
269	Permitir configurar borda, opacidade e estilo de linha.
270	Permitir utilizar valores absolutos ou relativos.
271	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45) em gráficos.
272	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M) em gráficos.
273	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
274	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
275	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
276	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

277	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
278	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
279	Permitir o usuário exportar o gráfico como imagem.
Recursos para Calendário	
280	Permite criar calendários pela Web.
281	Permitir selecionar dimensão e métricas para o calendário.
282	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
283	Permite criar regras de formatação condicional automática com escala de cores.
284	Permite criar regras de formatação condicional manual baseada em escala linear.
285	Permite usar valores com notação completa (R$ 1.123,45).
286	Permite usar valores com notação resumida (1.1K, 1.2M).
287	Permitir o usuário final alterar métricas e dimensões em tempo de execução.
288	Permitir o usuário final filtrar os dados do gráfico em tempo de execução.
289	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
290	Permitir habilitar autofiltro automático no clique da série do gráfico, filtrando todo dashboard.
291	Permitir habilitar drill down automático no clique da série do gráfico, para qualquer outra dimensão.
292	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
293	Permitir o usuário exportar o calendário como imagem.
Recursos para Gráfico de Gantt	
294	Permite criar Gráficos de Gantt pela Web.
295	Permitir selecionar os atributos de tempo para apresentação do Gantt.
296	Permitir selecionar atributo de título.
297	Permitir selecionar atributos de grupo e subgrupo.
298	Permitir selecionar atributos para tooltip.
299	Permitir usar escala mês/dia ou dia/hora.
300	Permite criar regra de cor baseada em atributos.
301	Permite escolher formato de página e orientação para exportação.
302	Permite escolher estilos de fontes e tamanhos.
303	Permite configurar cabeçalhos e rodapés.
304	Permite navegar entre os meses do calendário.
305	Permitir o usuário final visualizar os dados do gráfico como tabela em tempo de execução.
306	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório.
Recursos para Indicadores	
307	Permite criar indicadores pela Web.
308	Permitir selecionar a métrica para o indicador.
309	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
310	Permite criar indicador numérico simples (totalizador).
311	Permite criar indicador numérico relativo a outro indicador com barra de progresso.
312	Permite criar indicador numérico relativo a outro indicador com círculo

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

	de progresso.
313	Permite criar indicador numérico analógico com fatias com cores configuráveis.
314	Permite criar indicador numérico circular com cores configuráveis.
315	Permite criar indicador numérico semi circular com cores configuráveis.
316	Permite configurar o ícone do indicador.
317	Permite configurar a cor de fundo do indicador.
318	Permite configurar indicadores calculados com base em outros indicadores via Javascript.
319	Permite configurar a máscara do indicador (R$ 1.123,45).
320	Permitir estabelecer links de drill through manual da série do gráfico, para qualquer outro relatório ou dashboard.
321	Permitir o usuário exportar o indicador como imagem.
Recursos para Mapas de pontos	
322	Permite criar mapas de pontos pela Web.
323	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
324	Permite selecionar o atributo de posicionamento (latitude e longitude).
325	Permite configurar atributos para serem exibidos no ponto.
326	Permite configurar qual métrica definirá a intensidade de cor do ponto.
327	Permite configurar qual métrica definirá o tamanho do círculo ao redor do ponto.
328	Permitir selecionar uma escala de cor linear automática baseada em uma métrica.
329	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de cores.
330	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
331	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
332	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
333	Permite obter latitude e longitude a partir do código do IBGE.
334	Permite obter latitude e longitude a partir do CEP.
335	Possui banco de dados interno com correlações geográficas (latitude, longitude, CEP).
336	Permite configurar um tooltip (balão de informações) ao clicar sobre o ponto do mapa.
337	Permite configurar o nível de zoom do gráficos.
338	Permitir estabelecer links de drill through manual a partir do mapa, para qualquer outro relatório, mapa ou dashboard.
339	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.
Recursos para Mapas políticos de áreas	
340	Permite criar mapas políticos de áreas pela Web.
341	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
342	Permite selecionar o atributo de posicionamento (país, estado, cidade).
343	Permite configurar atributos para serem exibidos na área política.
344	Permite configurar qual métrica definirá a intensidade de cor da área.
345	Permitir selecionar uma escala de cor linear automática baseada em uma métrica.
346	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de valores.
347	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
348	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
349	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
350	Permite agrupar estados em regiões.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

351	Permite agrupar cidades em micro regiões.
352	Possui banco de dados interno com correlações entre estados/regiões, cidades/microregiões.
353	Permite configurar um tooltip (balão de informações) ao clicar sobre a área do mapa.
354	Permite configurar o nível de zoom do gráficos.
355	Permitir estabelecer links de drill through manual a partir do mapa, para qualquer outro relatório, mapa ou dashboard.
356	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.
Recursos para Mapas de polígonos (Fazendas)	
357	Permite criar mapas de polígonos de áreas pela Web.
358	Permitir pré agregar os dados em banco de dados antes de carregar para a aplicação.
359	Permite selecionar o atributo de posicionamento (código da área, fazenda, talhão).
360	Permite configurar atributos para serem exibidos na área política.
361	Permite configurar qual métrica definirá a intensidade de cor da área.
362	Permitir selecionar uma escala de cor linear automática baseada em uma métrica.
363	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em intervalos de valores.
364	Permitir utilizar escala de cor manual baseada em dimensões.
365	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em dimensões.
366	Permitir utilizar escala de cor aleatória baseada em uma métrica.
367	Permite configurar um tooltip (balão de informações) ao clicar sobre a área do mapa.
368	Permite configurar o nível de zoom dos gráficos.
369	Permitir estabelecer links de drill through manual a partir do mapa, para qualquer outro relatório, mapa ou dashboard.
370	Permitir o usuário exportar o mapa como imagem.
Recursos para Usuários e grupos	
371	Permite cadastrar usuários.
372	Permite cadastrar grupos de usuários.
373	Permite cadastrar unidades organizacionais (filiais, multiempresa).
374	Permite criar/alterar características de usuários por API REST.
375	Permite definir a tela inicial de um usuário (Relatórios, dashboards).
376	Permite definir um ou vários grupos para um usuário.
377	Permite definir se um usuário pode ou não criar um dashboard.
378	Permite definir se um usuário pode ou não criar um relatório.
379	Permite definir se um usuário pode ou não criar agendamentos.
380	Permite vincular um usuário à uma Unidade.
381	Permite ativar/desativar usuário.
382	Permite definir permissões de acesso a relatórios por usuário.
383	Permite definir permissões de acesso a relatórios por grupos.
384	Permite definir permissões de acesso a dashboards por usuário.
385	Permite definir permissões de acesso a dashboards por grupos.
386	Permite definir códigos por usuário e utilizar este em filtros (segmentação).
387	Permite definir códigos por unidade e utilizar este em filtros (segmentação).
Recursos para Administração	
388	Permite configurar o idioma do sistema (Português, Inglês).
389	Permite configurar a cor predominante do tema.
390	Permite configurar logo do cliente.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

391	Permite configurar fundo da tela de login.
392	Permite configurar servidor de envio de e-mails.
393	Permite configurar estilos de exportação de relatórios.
394	Permite configurar paletas de cores personalizadas.
395	Permite criar catálogos de widgets para usar em dashboards.
396	Permite criar catálogos de scripts para usar em dashboards.
397	Permite criar funções em programação (PHP) para usar em relatórios.
398	Permite definir parâmetros genéricos para usar em vários relatórios.
399	Permite cadastrar variáveis dinâmicas (ex. temporais) para uso em agendamentos.
400	Permite cadastrar transformações (ex. converte data) para uso em relatórios.
401	Permite cadastrar formatos numéricos para uso em relatórios.
402	Permite cadastrar polígonos de áreas geográficas para usar em mapas.
403	Permite gerenciar feriados para controle de agendamentos.
Recursos para Agendamentos	
404	Permite entregar conteúdos agendados automaticamente por E-mail ou Telegram.
405	Permite agendar o envio de relatórios para usuários.
406	Permite agendar o envio de relatórios para grupos.
407	Permite agendar o envio de painéis para usuários.
408	Permite agendar o envio de painéis para grupos.
409	Permite editar os agendamentos de relatórios.
410	Permite editar os agendamentos de dashboards.
411	Permite enviar dashboards com login de usuário personificado.
Logs	
412	Logs de acesso ao sistema (usuário, ip, hora, session, browser agent).
413	Logs de tentativas frustradas de login (usuário, ip, hora, browser agent).
414	Logs de requisição (GET,POST).
415	Logs do SQL de cada relatório gerado (usuário, relatório, sql, database, hora).
416	Logs dos envios agendados de e-mail.
417	Logs de chamadas de API de usuários.
418	Logs de chamadas de API de relatórios.
419	Logs de chamadas de API de agendamentos.
420	Logs de envio de e-mails por dentro da plataforma.
421	Logs do tempo de geração dos relatórios.
422	Logs de importações agendadas de planilhas.
423	Logs de importações agendadas de consultas.
Segurança	
424	Servidor Linux.
425	Acesso via HTTPS.
426	Senhas criptografadas com seed e algoritmo forte.
427	Algoritmo para evitar senhas fracas.
428	Sessões criptografadas.
429	Notificação de Login com sucesso por e-mail.
430	Proteção contra Session Hijacking.
431	Proteção contra Session Fixation.
432	Proteção contra SQL Injection.
433	Proteção contra XSS Injection.
434	Proteção contra CSRF.
435	Proteção contra ataque de força bruta

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

SISTEMA DE DOAÇÃO	
Geral	
Item	**Descrição**
01	Permite que pessoas físicas e jurídicas façam via web doações para instituições filantrópicas, essas doações serão mediante emissão de um boleto totalmente automatizado onde o próprio doador preenche seus dados e escolhe para qual instituição ele fará sua doação, o debito referente a doação é gravado de forma automática no sistema de tributos municipal com status de não constituído, só passando efetivamente a existir quando for pago isso para que não haja lançamento de valores indevidos de doações que não serão pagas o boleto, esses boletos serão impressos com convenio que o município indicar sendo assim o valores de doção já serão creditados nas suas contas específicas.

SERVIÇOS PARA CAPACITAÇÃO AOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA TCE-PR.	
Item	**Descrição**
01	Realizar capacitação presencial para que a PREFEITURA MUNICIPAL atendam a agenda de obrigações perante ao TCE-PR; será realizada capacitação individualizada para até 40(quarenta) servidores dos diversos módulos dos sistemas da presente licitação; a capacitação nas demandas externas e geração de arquivos de dados para alimentação dos sistemas informatizado de prestação de contas utilizadas pelo TCE-PR (SIM-AM, SIT, ATOTECA, SIAP) e nos sistemas integrados atuais ou que venham a ser criados pelos Governos Federal e Estadual.
02	Lógica de funcionamento e geração no sistema dos inúmeros arquivos de prestação de contas, em todos os Módulos que compreendem as prestações de Contas Mensais do TCE/PR;
03	Lógica de funcionamento do sistema de prestação de contas Mensal do Tribunal de Contas do Paraná - SIM-AM;
04	Forma correta de geração dos arquivos TXT;
05	Métodos de interpretação dos Layouts dos arquivos e conferência dos dados gerados;
06	Orientação e auxilio na interpretação das mensagens e correção das inconsistências encontradas durante o processo de geração, envio e processamento dos arquivos TXT no sistemas;
07	Orientar a forma correta de executar o processo de validação dos dados processados no sistema SIM-AM;
08	Orientar e auxiliar formas de compreensão e interpretação dos erros e avisos apresentados pelo sistema SIM-AM nas fases de processamento dos arquivos e de validação dos dados processados;
09	Orientar e auxiliar formas corretas de resolução dos erros e avisos apresentados pelo sistema SIM-AM na fase de validação dos dados processados;
10	Auxiliar na conferência dos saldos das Fontes de Recursos, visando evitar inconsistências nas prestações de contas;
12	Auxiliar e orientar o correto cadastramento de convênios e suas contrapartidas, visando evitar erros nas prestações de contas do SIM-AM;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

13	Além de capacitar os usuários as diversas rotinas acima compreendidas, a empresa deverá mostrar aos usuários e à administração da entidade onde os processos de execução (sejam eles em qual módulo/sistema for) estão falhos indicando a solução e boas práticas para evitar futuros erros.
14	Lógica de funcionamento e geração no sistema dos arquivos para as prestações de contas nos módulos SIAP;
15	Lógica de funcionamento do sistema de prestação de contas mensal no sistema SIAP
16	Forma correta de geração dos arquivos TXT;
17	Método de conferência dos possíveis erros nos arquivos;
18	Orientar a forma correta de executar o processo de validação dos dados no SIAP;
19	Orientar a forma correta de executar o processo de validação dos dados processados no sistema SIAP;
20	Orientar a forma correta de executar o processo de validação dos dados processados no sistema SIAP;
21	Orientar mensalmente a correção dos erros e avisos dos arquivos do SIAP;
22	Ensinar campos estratégicos e obrigatórios que sem seus preenchimentos ocasiona erros ao importar os arquivos;
22	Noções sobre o preenchimento do SIAP;
23	Preenchimento dos dados de concurso, edital, classificação, convocação, nomeação de servidores municipais;
24	Capacitação para prestação de contas e-Social perante a Caixa Econômica Federal, Ministério do Trabalho e Previdência Social.
25	Realizar capacitação com os usuários as rotinas acima abrangidas, a contratada deverá mostrar aos usuários e à administração da entidade onde os processos de execução estão falhos indicando a solução.
26	A capacitação será executada exclusivamente no paço municipal, com disponibilidade 8h por dia, duas vezes por semana em até 24 (vinte e quatro) horas após oficio informando data e horário e servidores que serão capacitados

SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, TREINAMENTO E ACOMPANHAMENTO, COM ATENDIMENTO TÉCNICO IN LOCO, PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS E-SOCIAL	
Itens	**Descrição**
1	Consultoria nos processos de envio, consulta, exclusão e retificação de todos os eventos de todas as fases do eSocial (Eventos periódicos, eventos não periódicos, eventos de tabelas e eventos de SST - Saúde e Segurança no Trabalho);
2	Consultoria e Assessoria na realização de configurações de sistema específicas para o correto cálculo da folha de pagamento e fechamento de valores junto ao sistema do eSocial, como por exemplo a apuração dos valores de salário-família, salário-maternidade, previdência empregado e empregador da previdência de regime geral (I.N.S.S.);
3	Consultoria nas configurações de dados da empresa como RAT, FAP, classificação tributária e outras relacionadas;
4	Consultoria e assessoria no fechamento dos eventos de tabela, periódicos (folha de pagamento) e não periódicos e geração das guias da DCTF-Web;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

5	Consultoria e assessoria no fechamento do cálculo e emissão da do FGTS utilizando o sistema FGTS Digital quando for lançado;
6	Consultoria e Assessoria na identificação e correção de erros do software de gestão de folha de pagamento e nos erros de retorno de processamentos do eSocial, quando estiver no alcance do consultor, tendo em vista que alguns erros podem estar associados diretamente ao desenvolvimento do software ou do próprio sistema do eSocial;
7	Consultoria e assessoria na escrita de chamados para a empresa do software de gestão de folha de pagamento e para o eSocial.
8	Todos os serviços serão executados exclusivamente no paço municipal, com disponibilidade 8h por dia, duas vezes por semana, disponibilidade de atendimento remoto no máximo de 30 minutos após solicitação. In loco com agendamento prévio de acordo com as necessidades, atendimento no máximo de 24 horas após solicitação, considerando horário de expediente em ambos os casos.
NÃO ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO OS SEGUINTES ITENS:	
1	Diferenças de valores da DCTF-Web relacionado a valores prestados através do sistema EFD-REINF
2	Consultoria e assessoria no sistema EFD-REINF;
3	Responsabilidade dos dados prestados no sistema do eSocial;
4	Responsabilidade na resposta de ofícios vindos de órgãos do governo federal quanto às informações prestadas no sistema eSocial;
5	Renovação ou contratação de empresas de certificação digital;
6	Qualquer tipo de auxílio quanto à valores de cálculos processados pelo software de folha de pagamento e assuntos relacionados não ligados ao eSocial;
7	Qualquer tipo de auxílio relacionado a erros do software de gestão de folha de pagamento e afins.

- **IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS**

- Os serviços de implantação, migração e conversão de dados deverão ser iniciados em até dois dias úteis contados da assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviços, devendo ser finalizados, impreterivelmente, em até 30 (trinta) dias.

- A conversão de dados deverá contemplar o exercício atual e todos os anos anteriores existentes nas bases de dados unificada do município, inclusive a empresa deverá converter todos os fatos geradores da contabilidade e planejamento de todos os exercícios, sendo eles orçamentários e extra-orçamentários. Tais como: Programas e ações do PPA, projetos atividades da LOA, empenho, liquidação, pagamento, conciliação bancárias, receitas orçamentárias, receita extra, despesa extra-orçamentária, restos a pagar, liquidações de restos a pagar, pagamentos de restos a pagar, diarias e suprimentos de fundo, movimentação de bens móveis, imóveis e de estoque, dívida publica, precatórios, dívida ativa, créditos a receber e convênios de receita e despesa.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

- A Contratada deverá disponibilizar profissionais técnicos capacitados para executar a implantação dos sistemas e conversão dos dados existentes.
- A Contratada deverá guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações visualizadas no processo de implantação dos sistemas.
- A Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município quando estas estiverem sobre sua responsabilidade.
- Os serviços de implantação compreenderão na configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento dos critérios adotados pelo município, entre outros.
- Os dados e informações existentes nos bancos de dados do município deverão ser importados e convertidos para o sistema oferecido pela Contratada, nos prazos previstos no presente Contrato.
- A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra todas as informações de todos os bancos de dados do exercício atual e dos exercícios anteriores, de modo a não divergir das informações que se encontram armazenadas no site do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da Contratada sem que sejam descartadas informações relevantes ao município.
- Todos os documentos configurados (formato Word, entre outros) dentro do sistema atual deverão ser formatados para o sistema ofertado pela Contratada.
- A Contratada deverá, antes de quaisquer serviços de implantação, migração e conversão, realizar cópias de segurança de todos os bancos de dados, garantindo segurança pelas bases de dados.
- A responsabilidade pela qualidade, segurança e precisão dos serviços de migração e conversão das informações é de responsabilidade exclusiva da Contratada.
- Antes da implantação definitiva, a Contratada deverá realizar testes que simule os ambientes de trabalho de forma a validar o correto funcionamento do sistema. Durante os testes, a Contratada deverá realizar a importação completa das bases de dados já existentes, tornando-as compatíveis com o novo sistema em sua totalidade, sem descarte de quaisquer das informações.
- Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários, os técnicos da Contratada e os técnicos do município deverão realizar última verificação de todos os detalhes para o funcionamento.
- Mediante encerramento dos serviços de implantação, será autorizado o início dos treinamentos dos servidores.
- As conversões dos Sistemas elencados no objeto deverão ser realizadas com disponibilidade imediata após implantação do sistema. Os valores referentes às conversões deverão estar inclusos no item conversão, implantação e treinamento, previsto na proposta de preços.
- Para os sistemas descritos deverá ser convertida a movimentação atualmente existente baseada nos dados dos sistemas ora em uso, e de modo prioritário e imediato os seguintes:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

- Contabilidade Pública, Orçamento e Empenhos e Tesouraria: Deverá ser convertida e disponibilizada para o novo sistema, toda a base de dados relativa a Contabilidade, incluindo o orçamento, a prestação de contas e a Lei de Responsabilidade Fiscal, com todos os seus respectivos módulos ou informações, todos os históricos contábeis, restos a pagar, do período informatizado dos últimos cinco anos;

- Tributação/Arrecadação Municipal da Prefeitura Municipal: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, parcelamentos, fiscalização, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseada nos dados dos sistemas ora em uso, não devendo exceder 15 (quinze) dias o sistema sem uso no Município por se tratar de um serviço essencial de impacto direto ao contribuinte.

- Folha de Pagamento: deverá ser convertida e disponibilizada nos novos sistemas, dentro do prazo estabelecido de até 10 (dez) dias consecutivos, toda a base de dados, contendo todos os dados cadastrais, todos os históricos e toda a movimentação financeira e funcional;

- Atendimento ao Portal da Lei da Transparência - todos os dados a serem publicados deverão atender à Lei da Transparência e deverão buscar os dados diretamente dos novos sistemas implantados no prazo máximo de 10 (dez) consecutivos.

- Licitações e Compras, Controle de Frotas, Controle de Patrimônio, Controle de Almoxarifado/Estoque: todos as movimentações em aberto existentes e seus cadastros, para todos os sistemas atualmente utilizados e que possuem dados, bem como o seu treinamento, para que seja iniciado o uso de cada sistema contratado imediatamente após decorrido o prazo de 10 (dez) dias consecutivos disponibilizados para que a proponente faça a execução desses serviços.

- Durante o período de implantação dos sistemas previstos em todos os Órgãos as adjudicatárias deverão prestar suporte técnico em tempo integral, "in loco" na sede da Prefeitura.

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

- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal; ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

- Todos os serviços descritos são de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo ser totalmente concluídos nos prazos estipulados neste projeto, incluindo:

- Configurações, ajustes e adaptações relativos ao sistema operacional e ao gerenciador de Banco de Dados que serão disponibilizados pelo Município;

- Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto à legislação, formas de cálculo com a adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Municipalidade, rotinas e outros;

- Configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários para efeitos de permissões;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

- Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda
- Configuração da plataforma em nuvem, inclusive com rotinas de backup.
- A não entrega dos serviços no prazo estipulado será considerado inadimplência contratual e sujeitará a proponente às penalidades previstas neste projeto e edital.
- Disponibilizar aos usuários treinamento adequado das rotinas e das funcionalidades dos sistemas, de forma completa, visando garantir o uso adequado das soluções a serem disponibilizadas.
- A capacitação aos usuários compreende o treinamento de todos os integrantes do quadro de servidores públicos do Município envolvidos com o respectivo sistema, devendo ser ministrado pela CONTRATADA em instalações disponibilizadas pela Administração.
- Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento eficiente de todos os sistemas contratados e a correta e eficiente utilização pelos usuários.

- **SERVIÇO DE TREINAMENTO AOS USUÁRIOS**

- A CONTRATADA deverá realizar a treinamento inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Caso se trate de atual fornecedor, o treinamento poderá ser direcionado apenas a novos módulos, evitando-se duplicidade de despesa pública. O treinamento deverá ser realizado dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- Em ambos os casos, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento; havendo necessidade de re-treinamento será executado sem ônus para o Município;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos etc.);

- **LICENÇA DE USO**

- A Contratada deverá fornecer em caráter intransferível e não exclusivo, cópia do Software, em versão atualizada.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

- A Licença de uso será pelo período de doze meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos, sem limite de usuários por módulo.
- A Contratada deverá, no término de sua contratação, disponibilizar todas as informações e instrumentos necessários à realização efetiva pelo Município da conversão dos dados para um eventual novo software.

- **ATUALIZAÇÕES**

- A contratada deverá tornar disponível, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando FUNDO DE PREVIDÊNCIA ao investimento do município e a competitividade do produto no mercado.
- A Contratada deverá tornar disponível, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios.
- A prestação dos serviços de atualização de Sistemas se dará nas seguintes modalidades:

A - Corretiva - que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software;

B – Adaptativa - visando adaptações legais para adequar o software a alterações da Legislação;

C – Evolutiva - que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela Contratada, ou ainda inexistente no momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da Contratada.

- **CERTIFICAÇÃO DOS SISTEMAS**

Com o intuito de esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como resguardar o interesse público frente uma possível contratação frustrada, a licitante previamente classificada em primeiro lugar e devidamente habilitada, será convocada para realizar a demonstração do sistema presencialmente, sob pena de não aceitação da proposta. A realização da certificação dos sistemas seguirá os seguintes trâmites:

a) Será realizada em data a ser definida pelo órgão competente.

b) Na apresentação dos sistemas a licitante previamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar as funcionalidades do seu sistema.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

c) Os itens a serem demonstrados estão dispostos no tópico especificações técnicas dos sistemas, neste termo de referência; Como critério de aceitação da demonstração dos sistemas, a licitante deve atender no mínimo 80% dos itens constantes nas desse termo de referência.

d) Após realizada a demonstração dos sistemas a equipe técnica de servidores usuários dos softwares emitirá parecer constando o percentual de atendimento de cada sistema.

e) Sendo constatado o atendimento de no mínimo 80% dos itens de cada tabela, a licitante será declarada aprovada na etapa de certificação dos sistemas. Caso a licitante não atenda no mínimo 80% dos itens de alguma tabela, esta será declarada reprovada nesta fase e desclassificada do certame. Os itens não atendidos, no limite de 20% (vinte por cento), devem ser customizados pela licitante e entregues até o fim do prazo de implantação.

f) Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será a de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possuí/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas afirmativas: sim (atende) e não (não atende). O item parcialmente atendido será considerado como sim (atende) para fins de pontuação, devendo os itens parcialmente não atendido ser customizados pela licitante e entregues até o fim do prazo de implantação.

g) Ocorrendo reprovação de alguma licitante nesta fase, convocará a licitante classificada em segundo lugar, e assim por diante.

- **LOCAÇÃO DE USO DOS SISTEMAS**

- Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a locação de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do termo de conclusão dos serviços de conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento;
- Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de software seja a vencedora do processo licitatório, a locação de uso mensal passará a vigorar na data de assinatura do contrato, dando continuidade ininterrupta aos serviços já prestados.

- **SERVIÇOS**

- Os serviços descritos abaixo deverão ser prestados em todos os sistemas, nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE, salvo exceções devidamente justificadas pela CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Municipal de Administração, a respeito da necessidade de execução em sua unidade de apoio técnico.

- **IMPLANTAÇÃO**

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

- Conversão de dados;
- Caso a CONTRATADA não seja a atual fornecedora, ou se estiver implantando nova tecnologia ou novos módulos, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.
- A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos sistemas e aplicativos.
- O trabalho de conversão de dados e informações poderá ocorrer nas dependências da sede da CONTRATADA, com o acompanhamento da equipe técnica da Secretaria Municipal de Administração/ contratante.
- A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
- As atividades de dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.
- A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.
- A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

- **INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO**

- A instalação será realizada em Ambiente DataCenter (Nuvem) definido pela CONTRATADA, com os requisitos mínimos de acordo com a estrutura lógica e de hardware utilizado pelo CONTRATANTE e as configurações dos sistemas deverão ocorrer, com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração.

- **CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE**

- Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área da PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE

- Deverão ser realizadas também:

A - Adequação de relatórios, layouts e logotipos;

B - Estruturação de acesso e habilitação de usuários;

C - Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Município, conforme o regimento de suas Leis, Decretos, Plano Diretor e demais documentos existentes que determinam os valores de taxas e impostos praticados pelo município;

D - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

- **PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO**

- Para o processo de implantação, devem ser gerados previamente e enviados aos responsáveis da CONTRATANTE:

A - Cronograma de Implantação;

B - Calendário do período de suspensão dos sistemas atuais para conversão e início de utilização dos novos sistemas.

C - Alocação prévia de todos os colaboradores da CONTRATADA que atuarão no processo de implantação.

- Toda a fase de implantação, deverá ter como responsável um gestor de projetos por parte da CONTRATADA, o qual terá como responsabilidade os levantamentos iniciais, acompanhamento das implantações até a emissão de todos os aceites necessários e repasse do projeto ao atendimento via suporte.

- O prazo para execução do termo de referência será de 30(trinta) dias.

- **SUPORTE TÉCNICO**

- O atendimento de suporte técnico deve ser garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica e/ou de negócio solicitada, e estar disponível aos usuários da CONTRATANTE, no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, através do atendimento pessoal, ligações telefônicas, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas e ATRAVÉS de linha telefônica com tarifação gratuita 0800-discagem direta gratuita-DDG e outras ferramentas para suporte técnico.

- O atendimento de suporte técnico compreende, no mínimo:

A - O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

B - A realização de treinamento(s) de usuários nos sistemas quando da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

C - A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

D - A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos sistemas bem como nos próprios sistemas.

E - Os serviços de diagnóstico, correção, acompanhamento, orientação, treinamento, análise de rotinas, serão classificados como suporte técnico.

- A CONTRATADA deve disponibilizar profissionais com formação superior em análise de sistemas, contabilidade e gestão de recursos humanos para que haja atendimento in loco durante o período de implantação e acompanhamento no pós implantação, sem ônus para o Município.

- Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários da Entidade em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro à Entidade;

- A CONTRATADA deverá disponibilizar todo o histórico dos chamados realizados, disponibilizando filtro por ÁREA; MÓDULO; DATA DE CRIAÇÃO; DATA DE CONCLUSÃO; ASSUNTO, permitindo a exportação destas informações para arquivos .PDF ou .CSV.

- A CONTRATADA deverá comunicar qualquer tramitação realizada nos registros de atendimentos criados pela CONTRATADA, através de comunicação via e-mail diretamente ao usuário solicitante do registro de atendimento, sem que haja a necessidade deste acessar a ferramenta de suporte para tomar conhecimento das atualizações. Quando a solicitação for originada via aplicativo de mensagem instantânea, a comunicação de qualquer tramitação deve ser enviada via mesma ferramenta.

- Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final e com acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração, através da diretoria informática.

- Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção e sob análise e permissão prévia da Secretaria Municipal de Administração, realizar acesso remoto para análise de problemas nos sistemas.

- **DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS**

- A CONTRATADA deverá executar serviços contínuos de manutenção dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

A – Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

B – Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos sistemas;

C – Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos sistemas;

D – Customização: além de garantir ao MUNICÍPIO ao bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos sistemas, fornecendo produtos devidamente testados, os sistemas deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da Legislação Federal e Estadual vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas ou Ministério Público do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

- SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

- As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

- Serviços de re-treinamento pós-implantação de usuários comprovadamente já capacitados no momento do treinamento da implantação, serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sem custos adicionais para PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE

- Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela contratante referente ao sistema de gestão da proponente serão previamente analisados, e repassados para a CONTRATANTE.

- **FORNECIMENTO DOS SISTEMAS**

- Todos os sistemas devem ser fornecidos e desenvolvidos por uma única empresa, ou em caso de desenvolvimento de sistemas por mais de uma empresa, estes deverão ter total integração e compartilhamento de dados entre si.

- Diante da importância dos dados a serem armazenados, os sistemas devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional;

03 – Dos Requisitos, Execução e Entrega do Objeto:

3.1. A execução ou fornecimento do serviço de que trata esta licitação deverá obedecer às especificações constantes deste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

3.2. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados, mantendo os CRONOGRAMAS atualizados e informando a CONTRATANTE.

3.3. Não serão aceitas quaisquer alegações da licitante vencedora, com referência a desconhecimento sobre as especificações dos objetos licitados.

3.4. A CONTRATADA deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste edital, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE sendo, de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

3.5. Caso a CONTRATADA não entregue os bens adjudicados no prazo estipulado, serão aplicadas as sanções previstas na legislação.

3.6. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o bem/serviço executado em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos.

3.7. A CONTRATADA deve oferecer garantia dos serviços prestados.

3.8. A CONTRATADA deve fornecer o software de Gestão Pública Integrada com plataforma em nuvem.

3.9. A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos sistemas e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA.

3.10. A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pela Secretaria Municipal de Administração e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.

3.11. Caso a CONTRATADA não seja a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE, a PREFEITURA, fornecerão a(s) base(s) de dados para a conversão dos dados e informações para os novos sistemas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o estudo da(s) base(s) de dados atuais para a execução deste trabalho. Todo o processo de conversão deverá ser documentado, passo a passo, e de acordo com as normas de engenharia de software pertinentes.

3.12. Deverão ser realizadas reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Administração e com o(s) responsável(is) de cada área da Administração Pública Municipal que tiverem seus dados em processo de migração a fim de auferir o andamento dos trabalhos bem como seu resultado final. As reuniões deverão ser registradas em ata, devidamente assinada por todos os participantes, a fim de compor a documentação dos trabalhos de migração de dados.

3.13. Todos os sistemas deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc.) e sistemas operacionais, browsers de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

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

3.15. Os sistemas deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual ou Municipal), a CONTRATADA deverá atualizar os sistemas sem qualquer ônus à PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser, obrigatoriamente, antecedido de procedimentos de validação, confirmação e aceite formal do Secretário da pasta ou Diretor do Departamento onde o software foi implantado.

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

3.17. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade, seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos sistemas.

3.18. A CONTRATADA e todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, guardarão sigilo absoluto sobre todos os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

04. Recebimento e Aceitação do Objeto:

4.1. O recebimento dos bens ficará a cargo da Comissão de Recebimento Provisório e Definitivo, que deverá realizar a análise minuciosa dos relatórios (se houver) e confrontação do objeto licitado com o efetivamente entregue, bem como de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam o regular recebimento, realizar a imediata recusa e comunicação para a Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

4.2. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

05. Gestão e Fiscalização do Contrato:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

5.1. O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

5.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

5.3. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

5.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

5.5. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

5.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

5.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

5.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

06 – Do Prazo Contratual:

6.1. O termo de contrato **terá vigência** a partir da data de sua assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, ou até a conclusão do processo licitatório. O prazo de início de execução do objeto será de 05 (cinco) dias.

07 – Critério de Seleção do Fornecedor:

7.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais. Os critérios de qualificação técnica e econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
7.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

a) Valores conforme o modelo de proposta de preços anexa ao edital.
b) O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.
c) As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

08 – Da Justificativa do Preço a ser contratado:

8.1. Valor estipulado por meio de prévia pesquisa de mercado (orçamentos), consulta a licitações realizadas por outras entidades e Órgãos da Administração Pública, pesquisas essas reduzidos na tabela orçamentária anexa ao processo.
8.2. Diante os valores referenciais obtidos nas pesquisas foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado para esta contratação, **o menor valor**, considerando os valores em sites oficiais das administrações públicas consultadas e PNCP, bem como as propostas enviadas pelos fornecedores consultados.

09 – Da Fundamentação Legal:

9.1. Lei nº: 14.133/2021, artigo 6º.

10 – Forma de Execução:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

10.1. Prestação de serviços: prestação de serviços para fornecimento de uma só vez com prazo de início em até 05 (cinco) dias da emissão da ordem de compra.

11 - Da Subcontratação:

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12 – Do Pagamento:

12.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
12.2. As notas fiscais deverão ser emitidas no final de cada mês, cada nota fiscal referente a autorização de fornecimento recebida.
12.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
12.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei Federal nº: 14.133/2021.
12.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato, do órgão contratante,
d) nº de AF (autorização de fornecimento),
e) nome do convenio;
f) o período de prestação dos serviços;
g) o valor a pagar.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
12.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
12.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no Decreto Municipal n° 84/2023 (Dispõe sobre a retenção do tributo imposto de renda no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, e dá outras providências).
12.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

13 – Do Reajuste:

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
13.2. Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14 – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratada:

14.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar e prestar o fornecimento do objeto na forma ajustada;

b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;

c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d) Apresentar sempre que solicitado durante a execução do contrato os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

e) Fornecer e manter atualizado e-mail e telefone valido para comunicações oficiais.

14.2. Constituem obrigações da CONTRATADA especificamente:

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.

II - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.

V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.

IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.

XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;

XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.

XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.

XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.

XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.

15 – Das Obrigações e Responsabilidades da Contratante:

15.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE, naquilo que couber conforme a natureza do objeto contratado:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

IV - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.

V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

VI - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

IX - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

X - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

16 – Das Penalidades:

I - No caso de não cumprimento do prazo de execução e entrega do objeto contratado, será aplicado à Contratada, multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

II - Pela inexecução total ou parcial do contrato, decorrentes ou não, de qualquer das condutas descritas no item anterior, o Município de Santa Isabel do Ivaí, garantido o direito de defesa, comprovado o dolo, ou, ao menos a culpa do contratado, aplicará também às sanções previstas no artigo 156, da Lei Federal nº: 14.133/2021, de 21.06.1993, quando indicado frente à natureza e consequências da conduta do adjudicatário/contratado, além da multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.

III - Qualquer outra conduta do contratado, contrário aos preceitos da Lei ou desse Termo de Referência/Edital, quando potencialmente lesivo ao interesse público, a depender do caso concreto,

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

poderá ser definido como inexecução total ou parcial do contrato, e ensejará também a aplicação das sanções acima descritas.
IV - A multa por inexecução total ou parcial será aplicada, no que couber, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação de regência.

17 – Do Orçamento do Custo Global:

17.1. Pelo fornecimento do objeto ora contratado, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R$ 626.092,72 (seiscentos e vinte e seis mil e noventa e dois reais e setenta e dois centavos)** com data de pagamento conforme item a seguir.
17.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.3. O valor contratado não sofrerá reajuste, salvo, se prorrogado por prazo superior à 12 (doze meses), hipótese que poderá ser utilizado o **índice IPCA, acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores, ou outro que vier a substituí-lo.**

18 – Da Dotação Orçamentária:

18.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão empenhadas por conta das seguintes dotações orçamentárias:

040040412200082.0073390400000 fonte 1000
040040412200082.0163390400000 fonte 1000
040050412200112.0093390400000 fonte 1000
040070412200122.0153390400000 fonte 1000
060250412200392046339040000 fonte 1000

18.2. As coberturas das despesas do presente Contrato serão pagas com os recursos, descritos acima.

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em 30 de janeiro de 2024.

(Assinado Digitalmente)
JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Secretário de Planejamento
Decreto nº: 222/2022

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

ANEXO – II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(uso obrigatório por todas as licitantes)
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE.

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 08/2024, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE., conforme segue:

DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNIT	V. TOTAL	MARCA
Prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE.	**Meses**	**12**	**	**	**

Informar Valor total R$...

A validade desta proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da abertura da sessão pública de **PREGÃO ELETRÔNICO**.

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

....., ..., ... de 2024.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

(Nome Legível/Cargo)

ANEXO – III

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(papel timbrado da licitante)

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 08/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO.

TIPO: MENOR PREÇO VALOR GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE.

AO Pregoeiro e equipe de apoio
Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, 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.

01) **Declaramos,** para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
02) **Declaramos,** para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
03) **Declaramos,** 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.
04) **Declaramos,** 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, nos termos do inciso IV, do artigo 14, da Lei nº: 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

05) **Comprometo-me** a manter durante a execução da ata de registro de preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Declaramos, 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 ata de registro de preços.**
Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a ata de registro de preços** seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail:
Telefone: ()

01. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

02) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da ata de registro de preços, referente ao Pregão Eletrônico n.º **Nº** 08/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na ata de registro de preços.

....., ..., ... de 2024.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa
(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV – MINUTA

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, o **MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAI**, Estado do Paraná com sede na Rua Professora Dulce Cristi, 1170 , inscrito no CNPJ/MF sob

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

o n° 76.974.823/0001-80 , neste ato representado pelo Prefeito **FREONIZIO VALENTE,** em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade RG n.º. 3.657.233-7 e devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º. 511.264.439-72**,** abaixo assinado, doravante designado CONTRATANTE e de outro a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº: 00000000000000000000, com sede na **(endereço)** cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, telefone de contato: (00) 00000000000, e-mail de contato: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, empresário, residente e domiciliado à xxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxx, na cidade de xxxxxxxxxx, Estado do xxxxxxxxxx, CEP n° 00000000-000, portador da cédula de identidade RG n° 0000000000, e CPF n° 000000000-00, doravante designada CONTRATADA, estando as partes sujeitas as normas da Lei 8.666/93 e suas alterações subsequentes, ajustam o presente contrato em decorrência da licitação realizada através do **Pregão Eletrônico nº 08/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO. O objeto do presente termo é Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de tecnologia da informação, através da implantação de solução de Gestão Pública Integrada, conversão de dados e manutenção de um sistema integrado, incluindo os serviços de atualização, suporte técnico e treinamento. Os sistemas objeto desta licitação será disponibilizado para a PREFEITURA MUNICIPAL, CÂMARA MUNICIPAL E SAAE.

Parágrafo único. A execução deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital nº: 08/2024 – pregão eletrônico, observadas as especificações disponibilizadas no anexo I do referido instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO. O contratado vincula-se expressamente ao edital do qual derivou o presente contrato, bem como a sua proposta julgada como vencedora durante a licitação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS. O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na **Lei Federal nº: 14.133/2021, Lei Municipal nº: 1.108/2022**, Lei Federal nº: 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

Parágrafo único. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida legislação citada acima, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO/FORMA DE FORNECIMENTO DO OBJETO. O regime de execução seguirá a definição da compra com entrega imediata. A entrega do objeto da licitação será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras ou Nota de Empenho, emitida pela Secretaria competente, nas quantidades ali determinadas.

Parágrafo primeiro. Os serviços deverão ser executados no território do Município de Santa Isabel do Ivaí no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de compra.

Parágrafo segundo. Sendo a Contratada localizada fora do perímetro urbano a mesma deverá entregar o objeto na secretaria solicitante após o recebimento da emissão da Ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO. O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir em favor do CONTRATADO é o valor total de R$ 00000000000000000000 (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme proposta de preço vencedora durante a licitação pública.

Parágrafo primeiro. O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

Parágrafo segundo. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento definitivo do objeto, através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

Parágrafo terceiro. O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação.

Parágrafo quarto. As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01(uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

Parágrafo quinto. Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria.

Parágrafo sexto. Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será sustado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

Parágrafo sétimo. As faturas deverão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

Parágrafo oitavo. Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

Parágrafo nono. A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato.

Parágrafo décimo. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

Parágrafo décimo primeiro. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Parágrafo décimo segundo. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, **os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano**, aplicando-se o IPCA-E – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

I - Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes:

a) Do advento da data base referente ao reajuste subsequente.
b) Da assinatura de aditivo de prorrogação contratual.
c) Do encerramento do contrato.
II - O prazo previsto no parágrafo décimo segundo somente poderá ser alterado por força de lei, sendo obrigatória a apresentação, por parte da CONTRATADA, da documentação que comprove a origem do novo preço praticado.

Parágrafo décimo terceiro. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

Parágrafo décimo quarto. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Parágrafo décimo quinto. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo décimo sexto. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

Parágrafo décimo sétimo. O reajuste será realizado por meio de aditivo contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO. A entrega do objeto da licitação será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através da Autorização de Compras ou Nota de Empenho, emitida pela Secretaria competente, nas quantidades ali determinadas. O recebimento definitivo será realizado pela comissão competente, e quando necessário, com auxílio da comissão de gestão e fiscalização de contratos.

Parágrafo primeiro. o licitante deverá iniciar o objeto da presente licitação quando solicitado pelo órgão competente no território do município de Santa Isabel do Ivaí em até 05 (cinco) dias após a data de emissão da ordem de atendimento pelo órgão competente, dispensada está em caso de emergência.

Parágrafo segundo. O prazo de vigência do presente contrato de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura.

CLÁUSULA SÉTIMA – INDICAÇÃO DO CRÉDITO PARA PAGAMENTO. Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o edital **08/2024** – pregão eletrônico e consequente contrato, são provenientes da seguinte dotação:

040040412200082.0073390400000 fonte 1000
040040412200082.0163390400000 fonte 1000
040050412200112.0093390400000 fonte 1000
040070412200122.0153390400000 fonte 1000
060250412200392046339040000 fonte 1000

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO PARA RESPOSTA A PEDIDO DE REPACTUAÇÃO OU A PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DE EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO. Quando cabível, a administração terá o prazo de 15 (quinze) dias para responder a pedido de repactuação ou ao pedido de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a depender da complexidade da análise das circunstâncias do pedido.

Parágrafo único. Durante o período de análise do pedido, a execução do objeto não pode ser interrompida pela parte CONTRATADA, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, sujeito as penalidades previstas neste contrato e na legislação de regência.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES. Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições ajustadas e da CONTRATADA perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos.

Parágrafo primeiro. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, procedendo-se o recebimento do objeto, seja o bem de consumo, serviço ou obra.
II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
III - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
IV - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência/Contrato.
V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
VI - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

VII - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
VIII - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
IX - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
X - Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

Parágrafo segundo. Constituem obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar o serviço na forma ajustada, atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato.
II - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
III - Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
IV - Promover a organização técnica e administrativa do objeto do presente contrato, de modo obter eficiência na sua execução, de acordo com as condições técnicas, de habilitação e proposta da licitante.
V - Conduzir os serviços em estrita observância à legislação Federal, Estadual, Municipal, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e securitárias atinentes à execução do contrato pertinente ao objeto da presente licitação.
VI - Executar o objeto de acordo com a sua PROPOSTA e com as normas e condições previstas neste instrumento, inclusive com as prescrições da Lei nº: 14.133/2021, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
VII - Total e integral responsabilidade, direta e indireta, pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

VIII - Aceitar nas mesmas condições de sua PROPOSTA, os acréscimos ou supressões dos produtos ou serviços que porventura se fizerem necessários, a critério exclusivo da CONTRATANTE.
IX - Comunicar à fiscalização de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
X - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre o objeto.
XI - Adequar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer serviço que não esteja sendo executado de acordo ou que não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, até o prazo máximo de 03 (três) dias corridos;
XII - Utilizar, na execução do objeto, insumos e materiais de primeira qualidade e com as especificações técnicas exigidas no Edital.
XIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos no presente contrato.
XIV - Cumprir rigorosamente as disposições legais e regulamentares pertinentes à segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive com fornecimentos dos equipamentos e materiais necessários aos trabalhadores, bem como arcar com as despesas referentes a sua manutenção.
XV - Não subcontratar o objeto deste contrato, no seu todo, sob qualquer hipótese. Em caso de subcontratação parcial, somente com a aquiescência prévia e expressa da CONTRATANTE.
XVI - Outras obrigações estipuladas no instrumento de edital/termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES. A CONTRATADA quando cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Parágrafo primeiro. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº: 14.133/2021, o contratado que:

a) Não assinar o termo de contrato, ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado na forma e prazo estipulado neste edital (item 20.1), dentro do prazo de validade da proposta.
b) Não assinar o contrato, quando cabível.
c) Apresentar documentação falsa.
d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
e) Ensejar o retardamento da execução do objeto.
f) Não mantiver a proposta.
g) Cometer fraude fiscal.
h) Comportar-se de modo inidôneo.

Parágrafo segundo. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação ou execução do contrato.

Parágrafo terceiro. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores, bem como infrações descritas na legislação de regência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeito às seguintes sanções:

I - **Advertência,** quando o licitante/contratado der causa à inexecução parcial do contrato.
II - **Multa**, equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) adjudicado, ou sobre o valor do contrato.
III - **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 (três) anos.

IV - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Parágrafo quarto. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

Parágrafo quinto. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº: 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

Parágrafo sexto. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei Federal nº: 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

Parágrafo sétimo. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

Parágrafo oitavo. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

Parágrafo décimo. Exceto quanto a penalidade de Advertência, a aplicação das demais penalidades previstas anteriormente realizar-se-á por meio de processo administrativo, que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº: 14.133/2021.

Parágrafo décimo primeiro. autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo décimo segundo. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos órgãos de controle e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA OBRIGAÇÃO ESPECÍFICA. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, sua compatibilidade com as obrigações assumidas quando da apresentação das propostas, e todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

Parágrafo único. O contratado deve 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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato. Quando possível aplicar o reajustamento, será aplicado o índice IPCA-E, ou o que vier a substituí-lo.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO. O Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato se dará com fundamento nos atos normativos internos da Administração Pública Municipal, e será executada pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Parágrafo primeiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Parágrafo segundo. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

Parágrafo terceiro. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

Parágrafo quarto. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato ou instrumento equivalente consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos da Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo quinto. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

Parágrafo sexto. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº: 14.133/21.

Parágrafo sétimo. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

Parágrafo oitavo. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, conforme disposto na lei 14.133/21.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº: 14.133/2021, nos seguintes modos:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.
II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.
III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Parágrafo primeiro. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos.
II - Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior.
III - Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato.
IV - Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.
V - Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato.
VI - Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto.
VII - Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas.
VIII - Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante.
IX - Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

Parágrafo segundo. O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

Parágrafo terceiro. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

Parágrafo quarto. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

Parágrafo quinto. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS. O envio e recebimento de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por e-mail, e excepcionalmente por protocolo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santa Isabel do Ivaí

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

(https://publicacoesmunicipais.com.br/eatos/santaisabeldoivai), portal de transparência do também do Município de Santa Isabel do Ivaí, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para fins de garantia a ampla publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

I - A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
II - O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Compras e Licitações, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**
III - A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO. As partes declaram 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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES. As condições estabelecidas no edital nº **08/2024** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

Parágrafo único. Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO. A fiscalização do contrato caberá à Secretária de Administração e finanças, sem prejuízo do seu acompanhamento pela Comissão de Gestão e Fiscalização de Contratos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA SUCESSÃO E DO FORO. As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado.

Parágrafo único. Para dirimir quaisquer dúvidas ou suprir eventuais questionamentos, fica eleito o Foro da Comarca de Santa Isabel do Ivaí, estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro.

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, em ___/___/2024.

PREFEITO
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

02) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Assinado por 1 pessoa: JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75 e informe o código 4CA8-9630-51D5-EC75

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 4CA8-9630-51D5-EC75

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

JOSÉ MARIM FERREIRA DE SOUZA (CPF 025.XXX.XXX-60) em 31/01/2024 11:46:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://santaisabeldoivai.1doc.com.br/verificacao/4CA8-9630-51D5-EC75