PREGÃO ELETRÔNICO – 90041/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO – 110/2026

PROCESSO REGIDO PELA LEI 14.133/2021

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE APLICATIVOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM ACESSO SIMULTÂNEO E SEM LIMITAÇÃO QUANTO AO NÚMERO DE USUÁRIOS, E QUE ATENDA AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E OS SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS DESCRITOS NESTE EDITAL E EM SEU ANEXO I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 816.068,80

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 21/08/2026 às 08h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO/FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE AMPÉRE**, Estado do Paraná**,** inscrito no CNPJ sob nº **77.817.054/0001-79**, através da Secretaria de Administração, sediado à Rua Maringá, 279, Centro, Ampére, Paraná, por intermédio do Excelentíssimo Prefeito Municipal, **DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH**, torna pública a realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração**,** torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

PREGÃO ELETRÔNICO **90041/2026** **PROCESSO LICITATÓRIO** **110/2026** **TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**	**Abertura das Propostas:** **Às 08h00 min do dia 21/08/2026.** Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

1 OBJETO:
A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo e sem limitação quanto ao número de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital.**

2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:
O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R$ 816.068,80 (Oitocentos e Dezesseis Mil, Sessenta e Oito Reais e Oitenta Centavos).**

3 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:
Dotação orçamentária:

Despesa
309 - 1 . 4001 . 4 . 129 . 143 . 2.6 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
72 - 1 . 3001 . 4 . 122 . 73 . 2.4 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
310 - 1 . 4002 . 4 . 123 . 143 . 2.7 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

4 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as fases, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil** (www.bll.org.br).

4.2 O edital está disponível no link licitação na página do Município: http://www.ampere.pr.gov.br e no endereço eletrônico www.bll.org.br.

4.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo **Pregoeiro Sr. Tiago Godinho Beber** ou pelo seu suplente **Sr. Luiz Carlos Cardoso de Siqueira**, nomeado (a) através da Portaria nº 077/2026 de 09 de Fevereiro de 2026, o qual será responsável pelo processamento e julgamento da licitação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA (www.bll.org.br).

4.4 O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil – BLL é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4.5 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços e operacionalização e uso do sistema.

4.6 O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos neste Edital.

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

4.8 Demais dados para contato com o município de Ampére-PR nos endereços abaixo:

E-mail: adm@ampere.pr.gov.br
Telefones: (46) 3547-1122
Whatsapp: (46)3547-1143
Endereço: Rua Maringá, 279, Centro – CEP 85.640-000, Ampére - Paraná
O atendimento será feito no horário das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h00.

5 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES BLL

5.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bllcompras.com.

5.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações do Brasil**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil**.

5.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações do Brasil** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5.7 Caberá 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 da desconexão do seu representante.

5.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

6 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

6.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 03 (Três) dias úteis antes da data de abertura do certame no e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br ou pela Plataforma da BLL em campo próprio "**requerer impugnação**", ou ainda por petição dirigida ao pregoeiro e protocoladas em dias úteis, das 08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00 na Rua Maringá, 279, Setor de Licitações, Centro, Ampére-PR.

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

6.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (Dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.1.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (Dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

6.1.4 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 (por documento original ou cópia autenticada), 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.

6.1.5 O pregoeiro deverá decidir sobre a impugnação antes da abertura do certame.

6.1.6 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.

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

6.1.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os

participantes e a administração.

6.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

6.2.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.2 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro informará o horário que a Plataforma será liberada para receber a intenção de recorrer. **A Plataforma, a partir do horário informado pelo Pregoeiro, ficará aberta no mínimo por 10 (Dez) minutos,** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual ou quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema (***manifestação de recurso***).

6.2.3 Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

6.2.4 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

6.2.5 A falta de manifestação motivada quanto à intenção de recorrer mencionada no item 6.2.2 importará na decadência desse direito.

6.2.6 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (Três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico (no campo "***Interp. Recursos***"), contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.2.7 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias,** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **05 (cinco) dias**, contado do recebimento dos autos.

6.2.8 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.2.9 O prazo para apresentação de contrarrazões, pelo sistema eletrônico (no campo "***Contrarrazão***"), ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.3 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

6.4 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (Cinco) dias para:

6.4.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

6.4.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

6.4.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

6.6 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.

6.7 Não havendo recurso**,** o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

7 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:
7.1 A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

7.2 A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.

CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO
Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:
2.1 O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observada às especificações técnicas constantes do Anexo I e demais condições definidas neste Edital.

2.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limitesprevistos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.3 Será utilizado o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que se inicia com a apresentação de lances sucessivos (fase aberta), com envio final de um lance fechado pelos detentores das melhores propostas da fase aberta (fase fechada).

3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:
O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior a 60 dias.

4 AMOSTRA:
Não será exigida amostra.

5 GARANTIA:
Não será exigida garantia.

6 ANEXOS:

- **Anexo I – Termo de Referência;**
- **Anexo II – Documentos de Habilitação;**
- **Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;**
- **Anexo IV – Modelo de Procuração;**
- **Anexo V – Modelo de Declaração;**
- **Anexo VI – Minuta de Contrato;**
- **Anexo VII – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP.**
- **Anexo VIII – Declaração LGPD.**

CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, na plataforma BLL COMPRAS, no endereço eletrônico https://bllcompras.com/Home/Login.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas mencionado acima no item 1.1.

1.3 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4 Cabe 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.

2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

2.2 A participação nos itens cujo valor estimado seja **inferior a R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)** será **exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte**, em conformidade com o disposto no **art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.4.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.4.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 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;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3 PROPOSTA INICIAL

3.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, **até a data e o horário estabelecidos para recebimento da proposta.**

3.1.1 A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

3.2 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.3 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.4 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.4.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.4.2 Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.5 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.5.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.5.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.6 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.7 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.8 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

3.9 Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

3.9.1 Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

3.10 O(a) Pregoeiro(a), verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1 Valor unitário e total do item **ou** valor global, **ou** percentual de desconto;

4.1.2 Marca;

4.1.3 Fabricante;

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

4.1.5 Caso o campo “Marca” possa identificar a Proposta, por tratar-se de serviços, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “**própria**”, “**a definir**” ou “**não se aplica**”, para que a proponente não seja desclassificada.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

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

4.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.8 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (Sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9 As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

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

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

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando 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.

5.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

5.5 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.

5.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item **2 Critério de Disputa** deste Edital.

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

5.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 0,01 (Um Centavo de Real)**.

5.9 O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (Quinze) minutos**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (Dez) minutos**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (Dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.14 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.16 Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.

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

5.18 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

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

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

5.21 O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

5.23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte

da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

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

5.25 A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.26 Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.28 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.

5.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

I *- Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;*
II *- Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;*
III *- Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; (Vide Decreto nº 11.430, de 2023) Vigência.*
IV *- Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.*

5.30 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
5.30.1 Empresas estabelecidas no território do Estado do Paraná;
5.30.2 Empresas brasileiras;
5.30.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
5.30.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) 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.

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

5.31.2 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02h00 (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.

5.31.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.31.2.

5.32 Será aceito apenas 01 (UM) arquivo (COMPACTADO ex: .zip e .pdf) com TODOS os relativos Documentos de Habilitação e Proposta de Preços Final.

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

6 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, o(a) Pregoeiro(a) deverá consultar o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para verificar se o somatório dos valores por ele recebidos, no exercício anterior, extrapola o limite previsto no artigo 3°, inciso II, da Lei Complementar n° 123, de 2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3°, § 2°, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

6.3 Para a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores por ela recebidos, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3°, §§ 9°-A e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006.

6.4 Constatada a ocorrência de qualquer das situações que superem o limite legal, o(a) Pregoeiro(a) deverá indeferir a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3°, §§ 9°, 9°-A, 10 e 12, da Lei Complementar n° 123, de 2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

6.5 O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

6.6 Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.6.1 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.

6.7 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.

6.8 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, **24h00 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata.

6.9 O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02h00 (Duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.11 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

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

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

6.14 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

6.14.1 Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

6.15 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

7 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto (conforme modelo do Anexo III) e os documentos de habilitação (conforme Anexo II), até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

7.4 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.

7.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

7.7 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

8 DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos fixados pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

8.1.4 Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

8.2 Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas

convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

9 OS RECURSOS

9.1 Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 03 (Três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

9.1.1 Os recursos e contrarrazões devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: adm@ampere.pr.gov.br.

9.1.2 Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (Três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.1.3 A não apresentação das razões recursos no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

9.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.3 Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (Cinco) dias para:

9.3.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

9.3.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.3.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

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

9.5 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.

9.6 Não havendo recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

10 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

10.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1 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.

10.1.2 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.

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

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

10.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

11.2 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.

11.3 O procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

12 CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

12.1 O adjudicatário será notificado para assinar o contrato (ou documento equivalente) no prazo de 05 (Cinco) dias úteis e terá o prazo de **05 (Cinco)** dias para retornar o contrato devidamente assinado, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

12.2 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

12.3 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar alem da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

12.4 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

12.5 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

12.6 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

12.7 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

12.8 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

12.9 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da

Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

12.10 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

12.11 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

12.12 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

13 DO REAJUSTE DE PREÇO
Havendo prorrogação do prazo de vigência, o valor poderá ser atualizado, a interesse das partes, com base na variação do INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que o substitua, relativamente aos últimos 12 (doze) meses.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1 Serão aplicadas as seguintes sanções administrativas:

I - Advertência;
II - Multa;
III - Impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021**.**

14.3 A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (Trinta por cento) sobre o valor do contrato.

14.4 A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

14.4.1 A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

14.5 Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

14.6 Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.7 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846, de 2013.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

15.2 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

15.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4 O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

15.5 A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

15.6 Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

15.7 Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

15.8 O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

15.9 A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

15.10 O foro é o da Comarca de Ampére, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

15.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro.

Ampére (PR), 05 de Agosto de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH:05800975957

Assinado de forma digital por DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH:05800975957
Dados: 2026.08.05 10:24:55 -03'00'

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo e sem limitação quanto ao número de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu anexo I, conforme especificações da planilha abaixo:

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtde licitada	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	1	42962 - Módulo de Planejamento e Orçamento	MES	12	1.503,90	18.046,80
1	2	42963 - Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira e Monitor NFe	MES	12	5.732,00	68.784,00
1	3	42964 - Módulo de Compras, Licitações e Contratos	MES	12	3.832,70	45.992,40
1	4	42965 - Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal Servidor	MES	12	5.990,00	71.880,00
1	5	42966 - Módulo eSocial	MES	12	1.166,70	14.000,40
1	6	42967 - Módulo de Patrimônio	MES	12	2.008,70	24.104,40
1	7	42968 - Módulo de Almoxarifado	MES	12	1.975,30	23.703,60
1	8	42969 - Módulo de Frotas	MES	12	2.008,70	24.104,40
1	9	42970 - Módulo de Portal da Transparência	MES	12	3.284,80	39.417,60
1	10	42971 - Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	MES	12	2.243,30	26.919,60
1	11	42972 - Módulo de Gestão Tributária	MES	12	6.502,30	78.027,60
1	12	42973 - Módulo de Portal Cidadão e Processos Eletrônico	MES	12	1.726,70	20.720,40
1	13	42974 - Módulo de Gestão e Controle de Conselhos municipais	MES	12	2.140,00	25.680,00
1	14	42975 - Módulo de Controle Interno	MES	12	2.836,00	34.032,00
1	15	42976 - Módulo de Gestão Transferências Voluntárias	MES	12	2.133,30	25.599,60
1	16	42977 - Aplicativo Mobile	MES	12	1.504,70	18.056,40
1	17	42978 - Obras Públicas	MES	12	1.233,30	14.799,60
1	18	42979 - Serviço de migração, implantação e treinamento para os usuários.	UN	1	150.000,00	150.000,00
1	19	42980 - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da entidade.	hrs	200	254,30	50.860,00
1	20	42981 - Serviço realizado de forma remota (na sede da contratada), detalhada em relatório de serviços devidamente autorizado pelo contratante.	hrs	200	206,70	41.340,00

1	VALOR TOTAL DO LOTE	816.068,80
	TOTAL GERAL	816.068,80

OBS: Folders/prospectos/cartilhas poderão ser apresentados, quando couber, juntamente com a proposta ou ainda anexados no prazo de 02:00 (duas) horas após convocação na plataforma de compras BLL, com as características do objeto ofertado para análise quanto a adequação ao solicitado em edital.

1.1 DO FORNECIMENTO

1.1.1 Os produtos serão solicitados conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme Autorização de Fornecimento (AF) devidamente assinada pelo **Secretário de Administração Sr. EVANDRO CARLOS DAL'VESCO** que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame.

2 DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público. (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021 e art. 7°, inciso I da IN 40/2020).
A imperiosa necessidade de contratação de um sistema de gestão integrado e modular para a Prefeitura Municipal de Ampére, decorre da premente busca pela otimização da eficiência gerencial e pelo aprimoramento do controle administrativo das rotinas. Esta aquisição se apresenta como um instrumento essencial para a consecução de uma gestão pública moderna e transparente, abrangendo as áreas contábil, de planejamento, compras, licitações e contratos, tributação entre outras.
O objetivo primordial é gerar planos de ação consistentes, capazes de elevar significativamente a qualidade na prestação de serviços públicos aos munícipes, em conformidade com o princípio da eficiência, basilar à Administração Pública.
A adoção de sistemas informatizados de gestão representa uma exigência contemporânea da Administração Pública, consolidando-se como estratégia indispensável para a automação de processos, aprimoramento contínuo das metodologias de trabalho, redução de prazos operacionais e otimização na alocação de recursos materiais e humanos. Nesse contexto, a busca por uma solução tecnológica integrada que centralize o processamento e o armazenamento de dados relativos aos processos é crucial. Tal centralização resultará na otimização da obtenção e do tratamento de informações, fornecendo subsídios gerenciais de alta relevância, imprescindíveis para o planejamento estratégico e para a fundamentada tomada de decisões por parte dos gestores públicos.
A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, viabilizados pela interoperabilidade dos módulos do sistema, proporcionarão benefícios multifacetados: além de significativas melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, haverá substancial economia de recursos públicos e o fornecimento de informações gerenciais com maior agilidade e fidedignidade. Estes fatores são determinantes para o alcance das metas institucionais e para o rigoroso cumprimento das obrigações legais, em consonância com a Lei nº 14.133/2021, que valoriza a governança e a gestão por resultados.
Definiu-se como premissa inegociável e estratégia fundamental para este projeto a implantação de um sistema de gestão modular e integrado, em ambiente WEB. A flexibilidade e acessibilidade inerentes a essa arquitetura tecnológica são elementos-chave para a agilidade e a modernização da gestão pública.
Outra condição obrigatória e estratégica para o sucesso da contratação reside na aquisição por lote único, sendo fornecedor/representante único. Esta diretriz visa resguardar os interesses da Contratante, prevenindo a complexidade e a ineficiência inerentes à gestão de um ambiente de Tecnologia da Informação (TI) heterogêneo, caracterizado pela multiplicidade de tecnologias e fornecedores. Poderão participar empresas que apenas licenciam software (ou seja, empresas licenciadoras, representantes ou revendedoras autorizadas) podem participar de licitações públicas no Brasil, desde que atendam aos requisitos do edital e comprovem a capacidade de fornecer o software solicitado.

Adicionalmente, a implementação de um sistema em ambiente WEB, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento municipal ao eliminar a necessidade de investimentos contínuos em hardware e infraestrutura de TI dispendiosos, historicamente requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop). Desse modo, a presente licitação visa à padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, um objetivo que reforça os princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange à busca pela eficiência e economicidade. A imposição de um determinado padrão pela Administração Pública, conforme autorizado pela própria Lei nº 14.133/2021, parte da premissa de que será possível obter, entre outros benefícios, a redução de custos de manutenção e treinamento, bem como a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante a geração de economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.
Nesse sentido, a fixação da padronização no Termo de Referência é plenamente justificada, alinhando-se a práticas bem-sucedidas em outros municípios e a editais pretéritos da própria administração. Esta abordagem está intrinsecamente atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de "ilhas de processamento" que evoluiriam de forma dissociada e autônoma, e precaver-se contra problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, um cenário sabidamente complexo e dispendioso de gerenciar.

3 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

3.1 O prazo de entrega do objeto da presente licitação é de **30 (Trinta) dias**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento/empenho.

3.2 A entrega do objeto desta licitação deverá ser efetuada no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Ampére, situada à Rua Maringá, 279, Centro, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min, correndo por conta da licitante vencedora as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outras, se existentes, decorrentes do fornecimento.

3.3 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a ..... (.....) (dias ou meses ou anos), ou a (metade, um terço, dois terços etc.) do prazo total recomendado pelo fabricante.

3.4 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 03 (Três) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

3.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

3.6 O recebimento definitivo será feito pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de até 05 (Cinco) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

3.7 Os 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 substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.8 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

3.9 Quando se tratar de equipamentos, durante o período de garantia, caso o equipamento apresentar defeito deverá ser reparado ou substituído por novo, sendo que todas as despesas inerentes à reposição e transporte do objeto contratado correrão por conta da licitante vencedora, não cabendo ao Município de Ampére qualquer ônus.

3.10 A vencedora da presente licitação é inteiramente responsável pela qualidade do objeto licitado. Será rejeitado no recebimento, o objeto fornecido com especificações ou marca diferentes aos constantes na Proposta de Preço.

4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

4.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1.1 Todos os serviços de provimento de datacenter, licença de uso, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva são de inteira responsabilidade da Contratada e devem ser efetuados desde o início até o final do contrato, bem como estar totalmente cobertos pelo pagamento mensal relativo a licença de uso de todos os sistemas/módulos, sem quaisquer custos adicionais para o Contratante;

4.1.2 A Contratada efetuará manutenção corretiva assim que for detectado mau funcionamento de enlaces e equipamentos ou problemas em instalações, de forma que voltem a funcionar perfeitamente;

4.1.3 A Contratada realizará o serviço de manutenção no local de instalação do equipamento sempre que possível. Caso seja necessário remover o equipamento, a contratada deve providenciar a sua substituição por outro de mesmo modelo ou superior, em perfeito funcionamento;

4.1.4 A Contratada responsabilizar-se-á por todos os técnicos que forem realizar suporte técnico a solução;

4.1.5 A Contratada deverá instalar, ativar, configurar, efetuar a manutenção e operação sistemas/módulos sempre que solicitado pela contratante;

4.1.6 Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

4.1.7 Responder integralmente pelas obrigações contratuais em qualquer caso em que os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE.

4.1.8 Cumprir com as determinações estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e medicina do trabalho.

4.1.9 Obrigar-se pela seleção, treinamento, habilitação, contratação, registro profissional de pessoal necessário, bem como pelo cumprimento das formalidades exigidas pelas Leis Trabalhistas, Sociais e Previdenciárias.

4.1.10 Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar à CONTRATANTE, ao meio ambiente e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores.

4.1.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do presente Contrato.

4.1.12 Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.

4.1.13 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos.

4.1.14 Recolher o ISSQN devido na base territorial da execução dos serviços.

4.1.15 Aceitar a fiscalização dos serviços por parte da CONTRATANTE.

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

4.1.17 Exigir dos órgãos requisitantes, a autorização de fornecimento para a efetiva liberação dos materiais solicitados.

4.1.18 A contratada deverá, quando requerido pela Secretaria solicitante e/ou Gestor de Contratos, apresentar Planilha de Custos de formação do preço (salário base dos colaboradores vinculados a execução dos serviços (unitário e total) bem como adicionais, benefícios, insumos, encargos trabalhistas e sociais, custos indiretos, tributos e lucros), quantidade de pessoal alocado para execução do contrato, relação dos materiais usados na execução dos serviços, marca/modelo e quantitativo, conforme previsto no Anexo I do Edital.
4.1.19 A contratada obriga-se a fornecer o objeto especificado na Cláusula Primeira de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório citado ao preâmbulo onde, como todos os documentos da Licitação e especificados pelo MUNICÍPIO DE AMPÉRE, passam a fazer parte integrante do presente contrato, independente de transcrição.
4.1.20 A contratada se obriga a atender integralmente todas as legislações/obrigações vigentes pertinentes as atividades e/ou produtos por ela comercializados, podendo ser solicitado a qualquer tempo prova do atendimento, devendo à empresa apresenta-los em um prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da solicitação formal, sob pena de rescisão do contrato e aplicação das penalidades nele previstas.
4.1.21 É responsabilidade exclusiva da contratada a total qualidade dos serviços prestados bem como o ressarcimento por qualquer dano proveniente direta ou indiretamente da má qualidade dos mesmos.
4.1.22 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou Autoridade Superior previstos no art. 137, II, da Lei n. 14.133, de 2021 e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
4.1.23 Cumprir com os prazos de entrega estabelecidos.
4.1.24 Garantir a qualidade dos serviços, instalando equipamentos de boa qualidade.
4.1.25 Sempre que solicitado, fazer a manutenção dos equipamentos.
4.1.26 Fornecer equipamentos, peças de manutenção e recarga de qualidade, com troca imediata de suprimento ou mediante reserva.

4.2 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:
4.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

4.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

4.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

4.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

4.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

4.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

4.2.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

4.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

5 FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

5.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar alem da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

5.3 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

5.4 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

5.5 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

5.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

5.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

5.9 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

5.10 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

5.11 A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos

e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

6 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

6.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

6.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II deste edital.

6.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

6.4.1 Valor Total: **R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)**

6.4.2 Valores unitários: conforme planilha anexa ao edital.

6.5 O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

6.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

7 SUBCONTRATAÇÃO

7.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, observadas as seguintes condições:
7.1.1 Não será permitida a subcontratação das funcionalidades de gestão orçamentária e financeira, tributária, administrativa e de Gestão de Pessoal devendo estas obrigatoriamente serem parte integrante e indissolúvel do ERP.
7.1.2 A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
7.1.3 A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.
7.1.4 Quando permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar documentação do subcontratado que comprove sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e a qualificação técnica necessária à execução da parcela do serviço subcontratado.
7.1.5 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1. Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;
8.2. Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
8.3. Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.
8.4. Serviços de treinamento reforço para sistemas implantados, quando solicitado;

8.5. DOS SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

8.5.1 MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO.

a) A migração dos dados cadastrais e informações dos sistemas em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A conversão dos dados relacionados ao histórico funcional de servidores, bem como, dos dados relacionados à arrecadação e fiscalização tributária deverão contemplar todo o histórico de dados dos sistemas legados. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, de compras, licitações, materiais e contratos deverão contemplar os dados dos últimos 5 exercícios. Para o Portal da Transparência deverão ser importados os registros relativos aos últimos 5 anos.

b) A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

c) Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

8.5.2 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;

b) Adequação de relatórios e logotipos;

c) Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

d) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

e) Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

f) A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos sistemas implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados

g) Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

h) 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 previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

i) A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

j) A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar 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.

k) O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

8.5.3 TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO:

a) A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, para até 50 pessoas, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

8.5.3.1 OS PLANOS DE TREINAMENTO, A SEREM ENTREGUES EM ATÉ CINCO DIAS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO, AINDA DEVERÃO CONTER OS SEGUINTES REQUISITOS MÍNIMOS:
a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
b) Público alvo;
c) Conteúdo programático;
d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
f) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, sistemas, filmes, slides, etc.).
g) O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.
h) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
i) A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
j) Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.
k) Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

8.5.4 SUPORTE TÉCNICO:
A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
c) Auxiliar na 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, entre outros.
d) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
e) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
f) Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.
g) A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
h) Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00 min às 12h00 min e das 13h30 min às 18h00 min, de segunda a sexta-feira;
i) Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

j) O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;
k) Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.
l) O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
m) O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.
n) O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
o) O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
p) O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
q) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

8.5.5 ATENDIMENTO TÉCNICO NA SEDE DA ENTIDADE:
O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;
c) 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, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,
d) Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

8.5.6 SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA):
a) Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (SLA) serão pré orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.
b) A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável.
c) A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, quando declaradas inviáveis, não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.
d) Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.
e) Os serviços poderão ser prestados de forma presencial na sede da contratante ou por meio da internet.

8.5.7 MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS OU SLA)
a) O Acordo de Níveis de Serviços (ANS), compreende o ajuste escrito, conforme estabelecido neste Termo de Referência, parte integrante do Edital e Contrato, celebrado entre a fornecedora do Software e a Entidade Contratante que deverá ser observado, bem como exequível por ambas as partes, cada qual com as suas atribuições, durante a vigência contratual.
b) Nesse sentido, a prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais.

8.5.8 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO E SANÇÕES

Os Níveis Mínimos de Serviço se constituem em critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE com a finalidade de aferir e avaliar a prestação de serviço e estão dispostos na tabela abaixo:

Item	Indicador de Nível Serviço	Fórmula de Cálculo	Und Medida	Meta Exigida
1	Disponibilidade da aplicação (descontados os tempos apurados de indisponibilidade resultantes de manutenção programada)	Percentual de Horas no mês que o sistema ficou disponível	% (Percentual) de disponibilidade	≥ 99
2	Solicitação de Prioridade 1 (P1), independente se incidente, preventiva ou corretiva, atendida em até 30 minutos	Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) com atendimento iniciado em até 30 minutos, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
3	Solicitação de Prioridade 1 (P1), incidente, preventiva ou corretiva, resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 6 horas.	[Quantidade de solicitações com Prioridade 1 (P1) resolvida provisoriamente ou definitivamente em até 06 horas, no mês] / [Total de solicitação de Prioridade 1 (P1) recebidas no mês e classificada em P1] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
4	Solicitação de Prioridade 2 (P2), incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou	Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 24 horas, no mês] / [Total de solicitação	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90

	definitivamente em até 24 horas	de resolução de incidente recebidas no mês] * 100		
5	Solicitação de Prioridade 3 (P3), incidente, preventiva ou corretiva, resolvidas provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas	Quantidade de solicitações de incidente com atendimento resolvido provisoriamente ou definitivamente em até 48 horas, no mês] / [Total de solicitação de resolução de incidente recebidas no mês] * 100	% (Percentual) de atendimento no prazo	≥ 90
6	Atendimento de solicitações de Manutenção Adaptativa	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções adaptativas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela legislação ou pela proposta e a data de implantação.	Dias de atraso	≤ 5
7	Atendimento de solicitação de Manutenção Evolutiva	Total de dias no atraso do atendimento de manutenções evolutivas no mês, considerando a diferença entre o prazo estabelecido pela proposta e a data de implantação	Dias de atraso	≤ 5
8	Conformidade da Documentação da Solução	Quantidade de documentos devolvidos para correção no mês] / [Total de documentos disponibilizados] * 100	% (Percentual) de desconformidade	≤15
9	Atendimento de soluções definitivas em incidentes com solução de contorno	Total de dias de atraso no mês, na entrega da solução definitiva, para incidentes com solução de contorno, considerando a	Dias de atraso	≤ 5

		diferença entre o prazo estabelecido na proposta e a data de implantação		

8.5.9 No caso de atraso nos prazos previstos para os serviços descritos nos Níveis de Serviço a CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:
8.5.9.1 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de indisponibilidade superior à meta exigida no item 1 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 1% (um por cento) a cada ponto percentual a menor no atendimento do percentual de disponibilidade.
8.5.9.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela fixa mensal para cada um dos casos em que não houver atendimento das metas exigidas nos itens 2, 3, 4 e 5 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.
8.5.9.3 Multa de 5% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de atraso superior à meta exigida no item 6 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,2% a cada dia de atraso na entrega.
8.5.9.4 Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal do contrato em caso de atraso superior à meta exigida no item 7 e 9 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada dia de atraso na entrega.
8.5.9.5 Multa de 2% sobre o valor da parcela fixa mensal em caso de desconformidade superior à meta exigida no item 8 dos níveis mínimos de serviço, acrescida de 0,1% a cada ponto percentual a maior de desconformidade.

8.5.10 No que tange aos serviços sem garantia ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela Contratante para a posterior execução dos serviços pela Contratada, podem ser mencionados:
8.5.10.1 Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software;
8.5.10.2 Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante;
8.5.10.3 Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA , além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;
8.5.10.4 Intervenções via banco de dados a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações a fim de adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
8.5.10.5 Treinamento e capacitação remota (via internet) pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software;
8.5.10.6 Expostos os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se a exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que, serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.
8.5.10.7 A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

8.5.10.8 CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARE: Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. No mesmo prazo após a solicitação, ou seja, de 5 dias úteis, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, será procedida a comunicação à Contratante. Quando couber a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução e expertise.

I. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

II. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

III. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

IV. Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 dias úteis.

V. Falhas em configurações causadas pela Contratada: para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão.

VI. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis.

VII. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da Contratante em até 5 dias úteis.

VIII. No mesmo prazo após a solicitação, caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à Contratante.

IX. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

X. Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

XI. Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações os quais serão previamente contratados, que após o registro da solicitação, se identificada a viabilidade na execução do serviço, a Contrata deverá apresentar orçamento à prévia apreciação da Contratante, no prazo máximo de até 5 dias úteis, exceto em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos. Nesses casos um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

XII. De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da Contratada.

XIII. Nos casos em que a Contratada identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a Contratante será informada em até 5 dias úteis a partir do registro da solicitação.

XIV. Ressalta-se que é facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

8.6 TREINAMENTO DE RECICLAGEM.

8.6.1 O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
8.6.2 O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.
8.6.3 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.
8.6.4 Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

8.7 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO
8.7.1 A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;
8.7.2 A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

8.8 MANUTENÇÃO PREVENTIVA
8.8.1 Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.
8.8.2 O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.
8.8.3 O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.
8.8.4 A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolutividade.
8.8.5 Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.
8.8.6 A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

8.9 MANUTENÇÃO CORRETIVA
8.9.1 Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.
8.9.2 A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
8.9.3 Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

8.9.4 Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.
8.9.5 A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.
8.9.6 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

8.10 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA
8.10.1 Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.
8.10.2O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.
8.10.3 Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.
8.10.4O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterá o aceite dos requerentes da área requisitante.
8.10.5O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.
8.10.6 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Adaptativa a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.
8.10.7A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.
8.10.8 As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.
8.10.9 Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.
8.10.10 A Contratada deverá implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/PR
8.10.11 A Contratada deverá disponibilizar tempestiva para a contratante de todos os dados, informações e documentos necessários à migração para outro prestador contratado, sob pena de declaração de inidoneidade.

8.11 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA
8.11.1 Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.
8.11.2O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação da Manutenção Evolutiva, que conterá o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.
8.11.3O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a

CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

8.11.4 Após, o recebimento dos Requisitos de Manutenção Evolutiva a empresa CONTRATADA deverá, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentar ao CONTRATANTE a proposta técnica, com no mínimo, as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento da Manutenção Evolutiva, o prazo para a implantação e, os possíveis impactos da implantação.

8.11.5 A CONTRATADA ao receber a proposta em conjunto com a área proprietária do negócio homologará e, emitirá o CONTRATANTE uma Ordem de Serviço, a qual estará autorizando o efetivo serviço de Manutenção Evolutiva, contando-se o prazo de entrega a partir do primeiro dia útil após, o registro no chamado.

8.11.6 Após, a conclusão da Manutenção Evolutiva os requisitos propostos serão homologados considerando-se o previsto na Ordem de Serviço.

8.11.7 Para cada pedido de desenvolvimento deverá haver uma proposta da CONTRATADA, detalhando, no mínimo, o escopo do desenvolvimento, a quantidade de horas-técnicas e o prazo de execução, que deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

8.11.8 O dimensionamento das demandas de manutenção adaptativa e evolutiva deverá ser medido por meio de horas-técnicas, as quais sempre serão previamente aprovadas pelo CONTRATANTE.

8.11.9 Para entregar uma versão da Solução contendo o desenvolvimento demandado, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a versão na área de transferência definida pelo CONTRATANTE, ocasião em que cessará a contagem do prazo de entrega pactuado na respectiva Ordem de Serviço.

8.11.10 As ocorrências que são do tipo Manutenção adaptativa e evolutiva deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

8.12 MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE

8.12.1 Manutenções preventivas e corretivas do Sistema, fornecimento e instalação de versões atualizadas ou das evoluções tecnológicas do Sistema de Gestão Pública;

8.12.2 Atualização de versão de todos os softwares, quando necessário, para o aprimoramento dos mesmos e para atendimento de novas normas / leis nas esferas federais, estaduais e municipais;

8.12.3 Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

8.12.4 Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

8.12.5 Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

8.12.6 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

8.12.7 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos softwares instalados;

8.13 MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO COM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:

8.13.1 Manutenções adaptativas e evolutivas;

8.13.2 Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

8.13.3 Serviços de suporte técnico Presencial;

8.13.4 Serviços de conversão e recuperação de dados.

8.14 GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

8.14.1 Atualização de versões - incorporam correções de erros ou problemas registrados bem como melhorias implementadas em relação à versão em uso pelo CONTRATANTE.

8.14.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE.

8.14.3 A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.
8.14.4 A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.
8.14.5 A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.
8.14.6 O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.
8.14.7 Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.
8.14.8 As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.
8.14.9 Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

9 REQUISITOS MÍNIMOS DE NEGÓCIO, DE INTEGRAÇÕES, DE USABILIDADE E LEGAIS.

A Solução poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos.

8.1 REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

8.1.1 A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.
8.1.2 TCE/PR – SIM-AM O Sistema de Informação Municipal (Sim-AM) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/PR. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Paraná informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, para que o envio das informações via Sim-AM. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo.
8.1.3 TCE/PR – SIAP O Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP) é ferramenta do TCE para fiscalização dos atos de pessoal. Constitui-se num importante mecanismo para a celeridade processual, viabilizando o aprimoramento da fiscalização realizada pelo Tribunal. Por meio do Siap, as entidades jurisdicionadas encaminharão ao TCE os dados e documentos requisitados para fins de fiscalização dos Atos de Pessoal, assim como os processos de Atos de Inativação, Pensão, Revisão de Proventos e Admissão de Pessoal, o Histórico de Servidores e a Folha de Pagamento. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, para que o envio das informações via SIAP. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo.
8.1.4 Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.

8.1.5 Instituições bancárias - O sistema deve permitir que se faça a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.
8.1.6 Cartórios - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.
8.1.7 Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.
8.1.8 Sistema Tributário - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.
8.1.9 Portal de Nota Fiscais Eletrônicas – O Sistema contábil deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

8.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE.
8.2.1 Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on-line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;
8.2.2 Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.
8.2.3 Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.
8.2.4 Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;
8.2.5 Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.
8.2.6 Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.
8.2.7 Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.
8.2.8 Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.
8.2.9 Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

8.3 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS
8.3.1 Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução.
8.3.2 A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.
8.3.3 A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.
8.3.4 A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação

deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

8.4 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

8.4.1 Todo o sistema de informações e programas que rodar em ambiente web deverá ser mantido em data center pertencente ou de responsabilidade (locado) da empresa proponente.

8.4.2 Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

8.4.3 A Solução oferecida deverá operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP ou superior, e Microsoft Windows 7 ou superior, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.

8.4.4 A Solução, quando necessário o uso de navegador, deverá ser compatível com Mozilla Firefox ESR, Google Chrome Enterprise e Microsoft Internet.

8.4.5 As aplicações web deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade da Solução.

8.4.6 A Solução poderá ser operada a partir de estações de trabalho locais e remotas conectadas à rede corporativa do CONTRATANTE.

8.4.7 A Solução deverá manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.

8.5 REQUISITOS DE SEGURANÇA.

8.5.1 A autenticação dos usuários na Solução deve ocorrer através de integração com a base de usuários da rede coorporativa do CONTRATANTE.

8.5.2 A Solução deverá possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

8.5.3 O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

8.5.4 O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

8.5.5 As rotinas de segurança da Solução deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

8.5.6 A Solução deverá prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

8.5.7 A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login).

8.5.8 Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

8.5.9 Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

9 DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TEC. E DE SEGURANÇA DA SOLUÇÃO

9.1 Os módulos do sistema devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas federais, estaduais e municipais, compatíveis com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), realizando adaptações conforme atualizações legislativas.

9.2 O sistema objeto deste Termo de Referência, em sua integralidade e onde aplicável, deverá estar plenamente regularizado e em conformidade com todas as obrigações estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR), bem como atender integralmente às demais Instruções Normativas que venham a ser futuramente publicadas pelo referido órgão de controle externo, sem que haja custos adicionais ao Município.
9.3 A empresa contratada deverá obrigatoriamente implementar no sistema todas as regras de consistência (CONs), sejam elas impeditivas ou de alerta, estabelecidas pelo TCE/PR, assegurando integral conformidade técnica, segurança, qualidade e regularidade na prestação dos serviços contratados.
9.4 O descumprimento desta obrigação sujeitará a contratada às sanções previstas no instrumento contratual e à responsabilização pelos eventuais danos causados à Administração Pública.

10 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO

MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	
Cadastro Funcional e Econômico	
1.	Possibilitar a consulta das Naturezas da Receita, que deverão seguir a padronização definida no Ementário da Receita da STN, conforme as portarias mais recentes.
2.	O usuário poderá cadastrar novas receitas desde que exista uma Natureza Padrão superior, e que o detalhamento ocorra a partir do 4º nível (Desdobramento). As Naturezas da Receita serão consideradas analíticas apenas a partir do 7º nível (Tipo), quando este for diferente de zero (Agregadora), de modo a propiciar a correta hierarquização e padronização da estrutura de classificação das receitas públicas.
3.	A partir de uma receita orçamentária, permitir criar automaticamente a receita intra-orçamentária, respeitando as regras de codificação das receitas correntes e de capital.
4.	Permitir a consulta ao cadastro de Naturezas da Despesa do Orçamento, que deverão seguir a padronização estabelecida pela Portaria STN nº 163/2001, pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e pela Lei nº 4.320/1964, propiciando a conformidade das classificações orçamentárias com as normas legais e contábeis vigentes.
5.	Permitir a consulta dos cadastros de Função e Subfunção, inseridos conforme a Portaria nº 42, de 14 de abril de 1999, e suas atualizações constantes no Manual Técnico de Orçamento (MTO) e no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), propiciando a padronização e aderência às diretrizes legais e técnicas do orçamento público.
6.	Permitir o cadastro de Fontes de Recursos, as quais poderão estar vinculadas a uma Destinação de Recursos, conforme o Plano de Fontes da STN. Também deverá permitir a visualização do histórico de Destinações de Recursos vinculadas às Receitas em cada exercício.
7.	Possibilitar que as destinações vinculadas ao exercício anterior sejam automaticamente vinculadas as fontes no exercício atual, sem necessitar vincular manualmente em cada fonte de recursos.
Cadastro Geral	
8.	Permitir a consulta dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que poderão ser vinculados aos Programas e Ações do PPA, propiciando o alinhamento das iniciativas do planejamento governamental com as metas e diretrizes da Agenda da ONU.
9.	Possibilitar o cadastro de Indicadores, cujo código deverá ser gerado automaticamente de forma sequencial, permitindo informar a Descrição, Unidade de Medida, Metodologia de Cálculo e Metodologia de Avaliação utilizada
10.	Deverá propiciar o cadastro de Responsáveis que serão relacionados aos Programas do PPA, inclusive no acompanhamento das metas prioridades da LDO.
Plano Plurianual	

11.	Possibilitar cadastrar um novo ciclo do PPA, informando o ano de início, onde deverá sugerir o ano final com base no ciclo do quadriênio. O cadastro deverá conter, as informações do número do protocolo legislativo, data limite do envio do projeto de lei, data de envio da lei, data de devolução da lei e o número da lei de aprovação do PPA.
12.	Deverá validar se já houver um cadastro de PPA para o ciclo informado no cadastro.
13.	O sistema deverá possibilitar a criação de uma nova versão do PPA dentro do mesmo ciclo, mantendo as informações da versão anterior como histórico de referência, de modo a propiciar a rastreabilidade dos cadastros do PPA ao longo das versões. Uma versão somente poderá ser aprovada caso haja um fundamento legal vinculado.
14.	Permitir a consulta e cadastro dos Macro Objetivos, permitindo que esses registros sejam associados a um ou mais Programas do PPA, de forma a propiciar a correlação entre os objetivos estratégicos e os programas institucionais.
15.	Possibilitar o cadastramento dos programas do PPA, contemplando, no mínimo, os campos de Código, Denominação, Objetivo, Problema, Justificativa, Público-Alvo, Responsável, Macro Objetivo, Horizonte Temporal e Fontes de Financiamento.
16.	Possibilitar o vínculo de um ou mais Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) aos Programas do PPA, de modo a propiciar o acompanhamento e monitoramento das metas e indicadores relacionados à Agenda
17.	Possibilitar o vínculo de Indicadores aos Programas do PPA, de forma a propiciar o acompanhamento e a avaliação dos resultados conforme a data de apuração estabelecida, para monitoramento do desempenho do programa.
18.	Possibilitar o cadastro de Ações do PPA, contemplando, no mínimo, as informações de Código, Tipo da Ação, Denominação, Objetivo, Produto e Indicador.
19.	Possibilitar que cada Ação do PPA mantenha relacionamento com as Metas Físicas do Planejamento, de forma a propiciar o controle e o acompanhamento da execução física das iniciativas. Permitir a especificação da periodicidade de avaliação, bem como o indicador de avaliação, a unidade de medida e as quantidades ou índices desejados para cada exercício do ciclo do PPA.
20.	Possibilitar o cadastro de Subações vinculadas a uma Ação do PPA. Cada Subação deverá especificar a Denominação e o seu Objetivo.
21.	Possibilitar o cadastro de Despesas do PPA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Subação, Natureza da Despesa e Valores Fixados para o Quadriênio, de modo a propiciar a integração entre o PPA, LDO e LOA.
22.	Permitir a projeção dos valores das Despesas do PPA a partir do ano inicial do ciclo, utilizando índices percentuais previamente cadastrados nas parametrizações, de forma a possibilitar o cálculo automático da evolução dos valores ao longo dos exercícios subsequentes.
23.	Permitir a cópia das Despesas do PPA do ciclo anterior, facilitando a criação e atualização das despesas para o novo ciclo de planejamento, mantendo as informações do ciclo anterior para posterior ajuste do usuário.
24.	Possibilitar o cadastro de Receitas do PPA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para todo o ciclo do PPA.
25.	Permitir a projeção dos valores das Receitas do PPA a partir do ano inicial do ciclo, utilizando índices percentuais previamente cadastrados nas parametrizações, de forma a possibilitar o cálculo automático da evolução dos valores ao longo dos exercícios subsequentes.
26.	Permitir a cópia das Receitas do PPA do ciclo anterior, facilitando a criação e atualização das receitas para o novo ciclo de planejamento, mantendo as informações do ciclo anterior para posterior ajuste do usuário.

27.	Possuir ferramenta de assistência para o rateio das Fontes de Recurso nas Receitas do PPA, considerando os valores previstos para o ciclo. A funcionalidade deverá permitir a definição de percentuais de rateio por fonte de recursos, realizando automaticamente o cálculo do rateio conforme o valor previsto e o percentual informado, propiciando precisão e agilidade na distribuição dos recursos entre as fontes.
28.	Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais do PPA, a fim de permitir o acompanhamento do ciclo plurianual da lei: • Relação das Receitas do PPA • Relação das Despesas do PPA • Valores da Despesa PPA por Natureza da Despesa • Valores Previstos na Despesa PPA por Unidade Gestora • Valores da Despesa PPA por Programa • Valores Previstos na Receita PPA • Valores da Despesa PPA por Função • Balancete da Receita do PPA • Relação da Despesa PPA por Programa e Ação • Valores das Metas Físicas e Financeiras • Relação dos Programas PPA e Ações • Relação das Ações • Valores da Despesa PPA Detalhada por Ações • Despesa PPA por Funcional • Relação de Fonte de Recurso da Entidade • Valores Previstos na Receita PPA por Destinação de Recursos • Despesa PPA por Classificação Funcional Programática • Valores da Despesa PPA Organizado por Subfunção • Relação de Programas do PPA • Despesas e Receitas Previstas no PPA por Fonte • Execução das Metas Físicas e Financeiras
Lei de Diretrizes Orçamentárias	
29.	Deverá contemplar o cadastro da LDO do exercício, com informações referentes à Lei de Aprovação, Data Limite para Envio da Lei, Data do Efetivo Envio, Data de Devolução e ao cadastro do PIB, este último sendo utilizado nas metodologias dos anexos legais exigidos pela LDO STN no MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais).
30.	Possuir ferramenta para apagar todos os registros de receitas e despesas vinculados a LDO, desde que não possuam relacionamento com a LOA, assim permitindo a correção em massa de registros gerados erroneamente.
31.	Possibilitar o cadastro da Despesa da LDO, vinculada à Despesa do PPA previamente cadastrada, de forma que, ao relacionar a despesa do PPA, seja relacionado automaticamente as informações das classificações Institucional, Funcional, Programática e da Natureza da Despesa, propiciando agilidade, consistência e integridade entre as peças do planejamento.
32.	Disponibilizar ferramenta para geração das Despesas da LDO com base nas Despesas do PPA previamente relacionadas.
33.	possibilitando a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente da LDO no PPA, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido.
34.	Deve permitir ao usuário a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.
35.	Também, possibilitar definir se será necessário copiar as metas prioridades e sugestões a partir da LDO anterior.

36.	Permitir a definição das prioridades e o acompanhamento das metas físicas previstas na LDO do exercício, assegurando o registro e monitoramento dos resultados planejados. Caso esteja parametrizado para utilização, o sistema deverá disponibilizar o detalhamento e a definição de tarefas vinculadas às metas, permitindo que o responsável estabeleça tarefas específicas conforme a situação avaliada e seus acompanhamentos, utilizando um controle através do percentual de conclusão daquela tarefa.
37.	Possibilitar o cadastro de Receitas da LDO, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para o ano da LDO.
38.	Disponibilizar ferramenta para geração das Receitas da LDO com base nas Receitas do PPA previamente relacionadas,
39.	Possibilitar a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente da LDO no PPA, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido.
40.	Deve permitir ao usuário a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.
41.	Permitir o cadastramento das transferências financeiras realizadas pelo ente na LDO, indicando o ente repassador, o ente recebedor e o valor previsto.
42.	Proporcionar o cadastro das Compensações e Providências, que serão relacionadas aos Riscos Fiscais, Renúncias de Receitas e Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, atendendo às exigências da LRF e propiciando a transparência necessária nas informações fiscais apresentadas na LDO.
43.	Disponibilizar cadastro de Riscos Fiscais e seus respectivos Passivos Contingentes, com campos para informar a descrição, o tipo e o valor previsto do risco fiscal. Após o cadastramento, possibilitar o detalhamento das providências adotadas para mitigação do risco, propiciando controle, transparência e conformidade com as exigências da LRF no que se refere à gestão dos riscos fiscais.
44.	Permitir o cadastro das Renúncias de Receita e suas respectivas Compensações, incluindo informações sobre a modalidade da renúncia, fim da vigência, tipo ou descrição do tributo, beneficiário da renúncia, exercícios de referência exigidos pela LRF, bem como as providências ou compensações previstas na renúncia, propiciando controle e conformidade com as exigências legais para a gestão das renúncias fiscais apresentadas na LDO.
45.	Disponibilizar cadastro das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado, permitindo identificar as despesas obrigatórias, valor projetado da DOCC, bem como as medidas compensatórias associadas que garantam o cumprimento da margem de expansão definida pela LRF.
46.	Possibilitar o cadastro da evolução do Patrimônio Líquido, permitindo registrar a classificação dos elementos do patrimônio e os valores correspondentes para cada exercício, conforme as exigências da LRF e do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).
47.	Permitir cadastrar as memórias de cálculo das Metas Fiscais e Financeiras em formato de tabela, cobrindo estritamente os exercícios de referência exigidos pela LRF. A estrutura deve detalhar os valores projetados para as seguintes metas obrigatórias: Receita Total, Despesa Total, Estoque da Dívida Pública.
48.	Nas Memórias de Cálculo das Metas Fiscais e Financeiras, deve haver a possibilidade de atualização dos valores realizados nos exercícios anteriores de referência exigidos pela LRF, utilizando comandos parametrizáveis que definam as informações necessárias para os cálculos das metas. A funcionalidade deve extrair automaticamente os valores da execução orçamentária de Receitas e Despesas e permitir ajustes manuais quando necessário.
49.	Deverá haver a possibilidade do usuário copiar os valores das metas fiscais e financeiras informadas na LDO anterior, para que apenas precise informar os exercícios posteriores exigidos pela LRF.

50.	Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais da LDO, a fim de permitir o acompanhamento das metas físicas e financeiras e mais informações complementares: • Valores da Despesa LDO por Natureza da Despesa • Valores Previstos na Receita LDO por Fonte de Recursos • Valores Previstos na Despesa LDO por Programa • Metas da Dívida Pública do Ente • LDO Detalhados por Fonte de Recursos • Despesas LDO por Classificação Funcional • Metas da Receita na LDO • Valores da Despesa LDO Detalhados por Função • Previsão da Receita na LDO • Relação de Receitas na LDO • Valores Previstos na Despesa LDO Detalhados por Ações • Metas Físicas e Fiscais da Despesa LDO por Ações • Valores LDO por Despesa • Despesas da LDO por Funcional Programática • Metas Financeiras da LDO • Relação das Despesas da LDO • Valores da Despesa LDO Segregadas por Subfunção
Lei Orçamentária Anual	
51.	Permitir o cadastro da LOA do exercício, com informações referentes à Lei de aprovação no legislativo, data limite para envio da lei, data do efetivo envio e data de devolução da lei. Inclusive, permitir informar a o fundamento legal de autorização da programação financeira a ser aplicada no exercício.
52.	Ainda no cadastro da LOA, o sistema deverá possibilitar indicar o valor limite de créditos adicionais do exercício, inclusive fazendo indicação dos tipos de fonte e seus valores permitidos.
53.	Possibilitar o cadastro da Despesa da LOA, vinculada à Despesa do LDO previamente cadastrada, de forma que, ao relacionar a despesa da LDO, seja relacionado automaticamente as informações das classificações Institucional, Funcional, Programática e da Natureza da Despesa, propiciando agilidade, consistência e integridade entre as peças do planejamento. Por fim, é necessário o preenchimento da fonte de recursos do orçamento e o valor fixado da despesa LOA.
54.	Disponibilizar ferramenta para geração das Despesas da LOA com base nas Despesas da LDO previamente relacionadas, possibilitando a sugestão automática dos valores previstos no exercício correspondente, bem como a correção desses valores com base em um índice previamente definido. Também permitir a definição da forma de arredondamento dos valores, propiciando a maior precisão possível nos valores sugeridos.
55.	Possibilitar o cadastro de Receitas da LOA, contemplando as informações de Unidade Gestora, Unidade Orçamentária, Natureza da Receita, Tipo da Receita e, quando aplicável, a Receita Bruta nos casos de receitas redutoras. Também deverá permitir o registro dos valores previstos para o ano da LOA, detalhados por fonte de recursos, conforme percentual definido, não podendo o total dos percentuais ser maior que 100%.
56.	No cadastro da Receita LOA, possibilitar que o usuário defina se a receita será passível de reconhecimento de crédito e qual conta contábil o crédito será reconhecido. Com isso, na arrecadação dessa receita, deverá ser realizando um lançamento concomitante para a baixa da conta de reconhecimento previamente configurada na receita. Ainda, deve-se possibilitar configuração a Variação Patrimonial Aumentativa do reconhecimento do crédito, a qual será contabilizada no momento do lançamento do crédito tributário mediante integração.

57.	O usuário poderá realizar o cadastro de emendas parlamentares contendo os campos: número da emenda, ano da emenda, valor previsto, seu tipo, uma descrição resumida, autor da emenda, origem da emenda, objeto, função de governo relacionada, uma informação complementar e a relação das despesas orçamentárias a serem executadas com base na emenda. Deve possibilitar a vinculação das emendas à execução orçamentária na contabilidade, garantindo rastreabilidade e controle financeiro.
58.	Possibilitar o cadastro da fixação da despesa no orçamento anual, informando a despesa e o valor fixado para o exercício correspondente.
59.	Possibilitar o cadastro da previsão da receita no orçamento anual, informando a receita e o valor previsto por fontes de recursos, para o exercício correspondente.
60.	Deve permitir o registro de movimentos de redução da despesa, possibilitando a diminuição do valor orçado de determinada dotação com indicação da origem do movimento e do respectivo fundamento legal, além de disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis gerados pela operação.
61.	Possibilitar o bloqueio manual de despesas do orçamento, permitindo indicar a despesa a ser bloqueada e apresentar o saldo disponível no momento da operação, além de vincular a origem do bloqueio, podendo ser: um fundamento legal, processo licitatório, convênio/parceria ou solicitação de compra. Ainda, disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis decorrentes do movimento.
62.	O usuário deve conseguir gerar um impresso do bloqueio realizado, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, origem do bloqueio e apresentar os lançamentos contábeis gerados.
63.	A partir do movimento de bloqueio, o usuário poderá fazer o desbloqueio da despesa, podendo ser total ou parcial e o sistema deve garantir o correto controle de saldo do desbloqueio orçamentário, nunca podendo ser maior que o valor bloqueado para a despesa e sua origem. Ainda, disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis decorrentes do movimento.
64.	O usuário deve conseguir gerar um impresso do desbloqueio realizado, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, origem do bloqueio e apresentar os lançamentos contábeis gerados.
65.	Permitir o contingenciamento da despesa, possibilitando a reserva total ou parcial de dotações orçamentárias para assegurar o equilíbrio fiscal e o cumprimento das metas de resultado, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964 e nas diretrizes de execução orçamentária. Obrigatoriamente o contingenciamento precisa estar relacionado a um fundamento legal que o irá reger.
66.	Deve permitir o registro de movimentos de cancelamento da despesa, possibilitando o cancelamento do valor orçado de determinada dotação com indicação do fundamento legal, além de disponibilizar a visualização dos lançamentos contábeis gerados pela operação.
67.	Possibilitar o registro da previsão adicional da receita orçamentária, possibilitando a inclusão de valores complementares à previsão inicial aprovada na lei orçamentária, assegurando o adequado controle e atualização da estimativa de arrecadação, em conformidade lançamentos sugeridos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), inclusive disponibilizando a visualização dos lançamentos contábeis gerados pelo movimento.
68.	Possibilitar o registro da anulação da previsão da receita orçamentária, possibilitando a inclusão de valores complementares à previsão inicial aprovada na lei orçamentária, assegurando o adequado controle e atualização da estimativa de arrecadação, em conformidade lançamentos sugeridos pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), inclusive disponibilizando a visualização dos lançamentos contábeis gerados pelo movimento.

69.	Possibilitar o registro de crédito adicional suplementar da despesa orçamentária, indicando o tipo de fonte que os suporta, como: superávit financeiro, operações de crédito, anulação de despesa, excesso de arrecadação, anulação da reserva de contingência, despesa transferida ou recursos sem despesas correspondentes. Informando também a origem da suplementação e, quando proveniente de convênios, vincular o respectivo cadastro.
70.	Os lançamentos contábeis gerados pelo crédito suplementar da despesa orçamentária devem seguir as contas definidas pelo PCASP vigente, de acordo com a fonte de crédito que o autorizou. Inclusive, deverá possibilitar visualizar os lançamentos contábeis em tela, garantindo a transparência ao usuário.
71.	O usuário deve conseguir gerar um impresso do movimento de suplementação orçamentária, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, fonte da suplementação e apresentar os lançamentos contábeis gerados.
72.	Deverá possuir validação caso a fonte para abertura do crédito suplementar seja por superávit financeiro do exercício anterior o tipo da destinação de recursos da despesa não seja relacionada a recursos de exercícios anteriores.
73.	Possibilitar o registro de crédito adicional especial e extraordinário da despesa, indicando o tipo de fonte que os suporta, como: superávit financeiro, operações de crédito, anulação de despesa, excesso de arrecadação, anulação da reserva de contingência, despesa transferida ou recursos sem despesas correspondentes. Informando também a origem do crédito, quando proveniente de convênios, vincular o respectivo cadastro.
74.	Os lançamentos contábeis gerados pelo crédito adicional especial ou extraordinário devem seguir as contas definidas pelo PCASP vigente, de acordo com a fonte de crédito que o autorizou. Inclusive, deverá possibilitar visualizar os lançamentos contábeis em tela, garantindo a transparência ao usuário.
75.	O usuário deve conseguir gerar um impresso do movimento de crédito adicional, para visualização e/ou tramitação interna no ente, contendo no mínimo as informações: classificação institucional, funcional programática, despesa, fonte de recursos, fonte da suplementação e apresentar os lançamentos contábeis gerados.
76.	Deverá possuir validação caso a fonte para abertura do crédito adicional especial/extraordinário seja por superávit financeiro do exercício anterior o tipo da destinação de recursos da despesa não seja relacionada a recursos de exercícios anteriores.
77.	Possibilitar o registro de abertura e suplementação de crédito reaberto para os créditos especiais e extraordinários.
78.	Permitir o cadastro de proposta de alteração orçamentária, possibilitando informar a data de cadastro, ementa, despesas a serem reduzidas e acrescidas, tipo de crédito adicional gerado, fonte de recursos do crédito e sua origem, consistindo automaticamente os valores acrescidos e decrescidos.
79.	Ao cadastrar, permitir a geração de documento de minuta e realizar bloqueios das despesas para reservar saldo até a efetivação
80.	Deverá permitir efetivar a proposta posteriormente ao cadastro, gerando os movimentos de créditos adicionais consistentes de acordo com as despesas relacionadas na proposta de alteração orçamentária.
81.	Permitir a clonagem de propostas já cadastradas, visando agilidade no cadastro de novas.
82.	Permitir o controle de desbloqueios orçamentários manuais, de forma que, ao realizar um desbloqueio por ação do usuário, o sistema gere automaticamente um bloqueio administrativo vinculado a um fundamento específico, garantindo que o orçamento não seja liberado sem justificativa
83.	Deverá possibilitar definir quais despesas podem sofrer bloqueio administrativo, inclusive, definido quais fundamentos não podem sofrer o bloqueio administrativo, mantendo registro dos movimentos e disponibilizando consulta detalhada dos bloqueios e desbloqueios realizados.

84.	Permitir o cadastro e controle dos limites de alterações orçamentárias por crédito adicional, possibilitando informar código, fundamento legal, número do artigo, tipo de alteração orçamentária, tipo e origem da fonte.
85.	A partir dos limites cadastros, o sistema deverá realizar o controle da abertura de créditos adicionais, não permitindo abrir crédito caso não existe saldo no fundamento controlado pelo limite.
86.	O controle dos limites pode ser de forma global ou por despesa.
87.	Possibilitar ao usuário emitir relatório para realizar o controle dos limites e os créditos adicionais abertos a partir do fundamento controlado.
88.	Permitir o cadastro e a efetivação de remanejamentos de saldo orçamentário, possibilitando ao usuário informar número, data, unidade gestora, tipo de operação (remanejamento, transposição ou transferência), valor total, despesas acrescidas e decrescidas, bem como o fundamento legal. O sistema deve validar automaticamente a consistência entre os valores movimentados, atualizar os saldos orçamentários após a efetivação e disponibilizar consulta detalhada dos registros, incluindo histórico das alterações realizadas.
89.	Possuir rotina para realizar uma equivalência das dotações orçamentárias do orçamento atual para o próximo, sugerindo automaticamente as dotações com a mesma classificação funcional, programática e natureza da despesa.
90.	Permitir a elaboração do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) quando o orçamento estiver estruturado até a modalidade, disponibilizando uma interface de digitação rápida que possibilite relacionar as despesas e navegar por etapas para informar os valores por elemento.
91.	O sistema deve consistir automaticamente o total dos elementos com o valor fixado por dotação.
92.	Caso parametrizado para utilizar o controle por cronograma de desembolso, permitir incluir e remanejar elementos, atualizando de forma automática o cronograma vinculado ao QDD.
93.	Possibilitar a impressão dos seguintes relatórios gerenciais da LOA, a fim de permitir o acompanhamento das metas físicas e financeiras e mais informações complementares: • Valores LOA por Fonte de Recursos e Unidade Gestora • Valores Previstos da Receita • Demonstrativo da Utilização dos Créditos por Excesso de Arrecadação • Balancete Orçamentário da Receita LOA • Quadro de Detalhamento da Despesa • Relação de Alterações Orçamentárias • Balancete Orçamentário da Despesa • Valores LOA por Destinação de Recursos • Balancete de Contingenciamento • Relação de Bloqueios e Desbloqueios • Relação de Despesas da LOA • Relação de Receitas da LOA
94.	Permitir emitir os relatórios legais de metas e riscos fiscais exigidos pela LC nº 101/2000 - Riscos Fiscais e suas Providências • I - Metas Anuais • II - Avaliação e Cumprimentos das Metas Fiscais do Exercício Anterior • III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores • IV - Evolução do Patrimônio Líquido • V - Origem e Aplicação de Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos • VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita • VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado
Mediante parametrizações personalizadas do sistema, permitir:	
95.	Definir critérios de detalhamento da funcional programática das despesas no PPA, LDO e LOA, inclusive o nível de detalhamento da natureza da despesa.
96.	Possibilitar escolher o uso do detalhamento das receitas no PPA e LDO.

97.	Definir percentuais de projeção das receitas e despesas no PPA, para o quadriênio, o qual será utilizado em rotinas de geração de valores.
MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA E MONITOR NFE	
98.	Permitir o cadastro de pessoa física com as informações mínimas obrigatórias: Nome, CPF. Além de, possibilitar a indicação dos campos: Sexo, Nascimento, Estado civil, Grau de instrução, Nacionalidade, Documento de estrangeiro, Natureza jurídica, Forma de tributação previdenciária, Indicativo de aquisição (para produtor rural). Endereço: Tipo (Residencial ou Comercial), País, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado. Contato: Telefone, Celular, Fax, Email. Filiação: Materna e Paterna
99.	Permitir o cadastro de pessoa jurídica com as informações mínimas obrigatórias: Razão Social, CNPJ. Além de, possibilitar a indicação dos campos: Nome fantasia, Data de abertura, Personalidade jurídica (matriz, filial), Natureza jurídica. Endereço: Tipo (apenas comercial), País, CEP, Endereço, Número, Complemento, Bairro, Cidade, Estado. Contato: Telefone, Celular, Fax, Email, Representante, Home page. Quadro Societário: Percentual da participação, pessoa, representante legal (sim ou não), início e fim da participação
100.	Disponibilizar a consulta das pessoas físicas e jurídicas, com a aplicação dos filtros: código da pessoa, nome/razão social, CPF/CNPJ, situação (ativo/inativo), pela data de nascimento, e pelo endereço (CEP e/ou Cidade)
101.	Permitir o cadastro de documentos de pessoa física, possibilitando o registro das seguintes informações: número do documento, data de expedição, data de validade (vigência máxima), órgão expedidor (ex.: SSP), categoria (no caso de habilitação), zona e seção (para título de eleitor). O sistema deverá contemplar os seguintes tipos de documentos: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Título de Eleitor, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), PIS/PASEP, Registro de Estrangeiro, Comprovante de Endereço, Certidão de Óbito, Certidão de Casamento, Formal de Partilha, Sentença Judicial, Declarações, Registro Profissional e Outros Documentos. Deverá ser possível, ainda, a inclusão de anexos aos documentos cadastrados.
102.	Permitir o cadastro de documentos de pessoa jurídica, possibilitando o registro do número do documento. O sistema deverá contemplar os seguintes tipos de documentos: Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Contrato Social, Estatuto Social, Registro de Estrangeiro, Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, Comprovante de Endereço, Sentença Judicial, Declarações, Cartão CNPJ, Ata, Registro Profissional e Outros documentos. Deverá ser possível, ainda, a inclusão de anexos aos documentos cadastrados.
103.	Disponibilizar integração com serviço de consulta de CEP no cadastro de Pessoa Física e Pessoa Jurídica. Ao informar um CEP válido, o sistema deverá realizar automaticamente a consulta do endereço e preencher os campos do endereço
104.	Disponibilizar uma ação para adicionar anexos no cadastro de pessoa física e jurídica
105.	Não permitir o cadastro de uma pessoa física cujo CPF já esteja cadastrado
106.	Não permitir o cadastro de uma pessoa jurídica cujo CNPJ já esteja cadastrado
107.	Permitir a atualização dos dados cadastrais de Pessoa Jurídica por meio de integração com a base de dados da Receita Federal (InfoConv)
108.	Permitir a atualização dos dados cadastrais de Pessoa Jurídica por meio de integração com a base de dados da Receita Federal (Receita WS)
109.	Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do Sefaz, com manifestação (data da ciência de emissão) e situação (Autorizada ou cancelada), bem como, a NSU.
Plano de contas	
110.	Deverá conter a tabela padrão do PCASP como base interna, mantida e atualizada exclusivamente pela fornecedora do sistema, de forma automatizada, garantindo conformidade com as versões oficiais vigentes.
111.	O processo de atualização automática não deverá interferir, alterar ou excluir os subníveis detalhados pelo usuário.
112.	Impedir qualquer alteração, exclusão ou sobrescrita dos níveis padrões do PCASP fornecidos na tabela oficial. Esses níveis devem ser somente para visualização, servindo de base para a criação de subníveis personalizados pela entidade.

113.	Deverá permitir ao usuário detalhar subníveis do Plano de Contas PCASP, vinculados obrigatoriamente a um nível padrão existente, respeitando a estrutura hierárquica oficial. Cada subnível deverá permitir informar: Código completo do subnível, Denominação, Função, Natureza do saldo (Devedor/Credor), Indicador de escrituração (Sim/Não), Natureza da informação (Patrimonial, Orçamentária, Controle), Indicador financeiro, quando aplicável, Data de início de vigência e Data de fim de vigência, quando houver.
114.	Permitir definir a vigência de cada subnível, por meio de data de início e data de fim, garantindo que não seja permitida utilização fora do período de vigência.
115.	Possibilitar validar automaticamente a estrutura hierárquica do código do subnível, assegurando que o código pertença corretamente ao nível pai do PCASP, não haja quebra da estrutura oficial de níveis e não exista duplicidade de códigos dentro do mesmo nível.
116.	Deverá permitir definir a natureza do saldo do subnível (Devedor ou Credor), alertando quando divergente da natureza do nível superior, quando aplicável.
117.	Garantir que todos os subníveis criados pelo usuário estejam integrados automaticamente ao módulo contábil para lançamentos, ao módulo orçamentário para execução e ao módulo financeiro para arrecadações e pagamentos.
118.	Conter uma única tabela de Plano de Contas PCASP válida para todas as Unidades Gestoras, garantindo padronização contábil, integridade na consolidação das informações e conformidade com as NBCASP.
119.	A Tabela única de Plano de Contas PCASP para todas as Unidades Gestoras deverá ser utilizada obrigatoriamente por todas as Unidades Gestoras, sem permitir a manutenção de tabelas independentes por unidade e garantir uniformidade dos registros contábeis, viabilizando a consolidação automática das informações patrimoniais, orçamentárias e financeiras em nível municipal;
120.	Permitir o cadastro de equivalências contábeis entre os níveis do Plano de Contas PCASP utilizado pela entidade e os níveis contábeis exigidos pelo Tribunal de Contas (TCE), quando houver necessidade de equiparação em razão da utilização de planos de contas diferenciados pelo TCE.
121.	Possibilitar a exportação da tabela do Plano de Contas PCASP e de seus subníveis para formato de planilha eletrônica, visando apoiar atividades de análise, conferência, auditoria.
Conta contábil	
122.	Permitir que cada Unidade Gestora crie suas próprias contas contábeis operacionais, obrigatoriamente baseadas nos níveis e subníveis do PCASP único. A criação da conta não poderá alterar a estrutura do PCASP padrão e deverá apenas referenciar um nível ou subnível existente do PCASP.
123.	Possibilitar a definição de um código interno da conta contábil, exclusivo por Unidade Gestora, garantindo a unicidade por unidade gestora e rastreabilidade com o nível PCASP vinculado.
124.	Conter campo obrigatório para vinculação da conta contábil a um nível ou subnível do PCASP, selecionado por ferramenta de pesquisa. Permitir informar a denominação da conta contábil e data de criação
125.	Impedir o cadastro de conta sem vínculo com o PCASP ou fora de vigência devendo validar obrigatoriamente que o nível do PCASP vinculado à conta seja escriturável.
126.	Permitir o relacionamento da conta contábil com uma Unidade Orçamentária, quando aplicável, por meio de mecanismo de pesquisa.
127.	Impedir movimentações utilizando-se da conta contábil quando o vínculo for incompatível com a natureza do PCASP.
128.	Possibilitar ao usuário a vinculação da conta contábil a um beneficiário, quando se tratar de contas der retenções de terceiros, garantias, cauções ou aplicações vinculadas.
129.	Deverá obrigar vincular a conta contábil a uma conta bancária, quando aplicável, contendo banco, agência, número da conta, tipo da conta e finalidade.
130.	Permitir informar a configuração de impressão de cheque vinculada à conta bancária associada à conta contábil, quando aplicável.

131.	Permitir o relacionamento de uma ou mais fontes de recursos à conta contábil.
132.	Definir um responsável à conta contábil cuja característica seja bancária, exigindo obrigatoriamente a identificação do responsável e data de início da responsabilidade.
Ordenador da Despesa	
133.	Permitir o cadastro de Ordenadores da Despesa Pública, vinculando-os obrigatoriamente às respectivas Unidades Orçamentárias.
134.	O cadastro de Ordenador da Despesa Pública deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do ordenador, dados pessoais assim como a matrícula do mesmo na entidade, Cargo ou função exercida no momento da designação, Unidade Orçamentária vinculada, para a qual o ordenador possui competência de autorização de despesa, Ato legal de designação, Ato legal de rescisão, e Situação do cadastro.
135.	Validar que apenas ordenadores com situação ativa possam ser utilizados nos processos de execução orçamentária, especialmente na emissão de empenhos.
Histórico de movimento	
136.	O sistema deverá permitir o cadastro de descrições padronizadas de movimentos, para utilização nos registros contábeis e orçamentários, possibilitando padronização, clareza e uniformidade dos lançamentos.
137.	Deverá conter um conjunto de descrições padronizadas previamente cadastradas, disponibilizadas como padrão do sistema, não sendo permitida sua exclusão.
138.	Permitir que o usuário classifique cada descrição de movimento de acordo com sua classe de utilização, execução contábil ou execução orçamentária.
139.	Impedir a utilização de descrições classificadas para execução contábil em lançamentos orçamentários, e vice-versa, garantindo a aderência da descrição ao tipo de movimento efetuado.
Eventos contábeis	
140.	O sistema deverá permitir o cadastro de eventos contábeis destinados à execução contábil, bem como conter uma lista de eventos contábeis padronizados, disponibilizados como padrão do sistema para utilização pelos usuários.
141.	Evento contábil deverá conter codificação única, não permitindo duplicidade, nome do evento e objetivo ou finalidade de sua utilização.
142.	Permitir definir o nível ou subnível do PCASP a ser utilizado e natureza do lançamento (Débito ou Crédito) associada a esse nível.
143.	Deverá exigir que todo evento contábil possua contrapartida contábil obrigatória, impedindo o cadastro de eventos com apenas um lado do lançamento.
144.	Impedir a utilização de níveis do PCASP não escrituráveis, eventos com lançamentos incompatíveis entre si (ex.: débito × débito) e eventos fora de vigência (inativos).
Classificação patrimonial da despesa para contabilização	
145.	Possibilitar o cadastro de regras de contabilização aplicáveis às fases “Em Liquidação” e “Liquidação” da despesa, parametrizadas por natureza da despesa, até o nível máximo de detalhamento permitido pela classificação orçamentária.
146.	Permitir, para cada regra de contabilização, indicar os níveis ou subníveis do PCASP -escrituráveis e vigentes- a serem movimentados, contemplando obrigatoriamente: Contas utilizadas na liquidação do exercício corrente, contas utilizadas na liquidação de exercícios anteriores (restos a pagar) e Contas de Variação Patrimonial Diminutiva (VPD) correspondentes à despesa.
147.	Deverá permitir que, para cada regra de contabilização da natureza da despesa, seja indicada a sua passibilidade de incorporação ao ativo patrimonial ou de controle de estoques, ou ainda a inexistência dessas características. Para cada situação definida, o sistema deverá permitir especificar o nível ou

	subnível do PCASP correspondente, de modo que, no momento da liquidação da despesa, sejam efetivados automaticamente os registros contábeis patrimoniais ou de controle pertinentes, em conformidade com as normas da NBCASP e a estrutura do PCASP vigente.
148.	Permitir criar mais de uma especificação de regra de contabilização para a mesma natureza da despesa, até o nível de detalhamento, por meio de um campo específico de controle para classificação diferenciada. Esta diferenciação deverá permitir distinguir contabilizações alternativas para a mesma natureza;
149.	A mudança na classificação patrimonial não pode afetar empenhos que já passaram pela fase de em liquidação ou liquidação.
Caução	
150.	Permitir o cadastro de cauções e garantias, gerando identificação própria (código), destinada ao controle de garantias prestadas em processos administrativos, licitações e contratos.
151.	Possibilitar indicar o tipo da garantia quanto à sua natureza (ex.: garantia contratual, garantia de proposta, informar o prestador da garantia, o processo licitatório e contrato administrativo, quando aplicável.
152.	Poderá caracterizar a caução, indicando a forma de constituição da garantia, de acordo com as alternativas previstas (em numerário, títulos públicos, seguro, fiança bancária ou equivalentes)
153.	Permitir registrar as informações específicas da garantia, como a entidade ou instituição emissora, data de formalização, montante garantido, critérios de atualização monetária ou correção, quando aplicável, bem como a previsão de devolução da garantia.
154.	Deverá permitir o registro histórico da contabilização assim como a conta contábil de controle
Dívida	
155.	Permitir o registro de obrigações financeiras assumidas pelo ente público, possibilitando a identificação da dívida pública. Deverá conter descrição explicativa, classificação quanto à sua natureza, associar a dívida a um instrumento formal que lhe deu origem, vinculando a obrigação ao respectivo credor, a definição do critério de amortização.
156.	No cadastro da dívida pública, sistema deverá permitir informar à data de formalização do acordo, às características da operação pactuada, aos valores envolvidos na contratação considerando tanto a referência monetária da operação quanto sua conversão para moeda nacional, bem como às condições gerais de parcelamento e demais informações complementares necessárias ao controle da dívida.
157.	Permitir registrar o respaldo legal da dívida, vinculando-a ao ato normativo que autorizou sua constituição, bem como ao montante autorizado para contratação.
158.	Definir os critérios de contabilização da dívida pública conforme seu prazo de exigibilidade, possibilitando a associação a contas contábeis distintas para obrigações classificadas como de curto ou de longo prazo, respeitando a estrutura do PCASP.
159.	Possibilitar o enquadramento da dívida pública conforme os critérios fiscais aplicáveis a cada exercício, possibilitando indicar a categoria da obrigação, sua origem, a natureza do vínculo contratual e enquadramento fiscal correspondente, de forma a subsidiar a geração de demonstrativos fiscais, relatórios de controle.
160.	Permitir o acompanhamento individualizado de cada dívida pública, apresentando de forma atualizada a evolução dos valores ao longo do tempo, contemplando o saldo oriundo de exercícios anteriores, as inscrições realizadas no exercício atual, as reclassificações para curto prazo, bem como os efeitos de atualizações monetárias, amortizações, cancelamentos e o saldo vigente da obrigação. Essas informações deverão ser disponibilizadas de forma clara, permitindo a análise da posição atual da dívida e de sua evolução histórica.
161.	Disponibilizar, para cada dívida pública, relação detalhada de todos os movimentos financeiros, orçamentários e contábeis a ela relacionados, apresentando de forma individualizada os registros efetuados ao longo da sua vigência, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte às atividades de controle e auditoria.
162.	Permitir o acesso facilitado à realização dos principais movimentos da dívida, disponibilizando atalhos operacionais diretamente a partir do cadastro da dívida pública, de modo a viabilizar, de forma integrada, o registro de atualizações, inscrições, reclassificações, cancelamentos e demais operações pertinentes à dívida pública

163.	Possibilitar o cadastro e o controle das parcelas associadas à dívida, possibilitando registrar seus valores, datas de vencimento e demais informações necessárias ao acompanhamento do cronograma de pagamento.
164.	A fim de facilitar o controle das parcelas, o sistema deverá disponibilizar um assistente de geração de parcelas, permitindo a criação automatizada do cronograma de vencimentos e valores com base em parâmetros informados pelo usuário, como periodicidade, quantidade de parcelas e critérios de cálculo. O uso desse assistente deverá dispensar o lançamento manual de cada parcela, reduzindo erros operacionais e promovendo maior eficiência no cadastramento das obrigações da dívida pública.
Precatório	
165.	Deverá permitir o registro de precatórios judiciais, possibilitando identificar a obrigação por meio de uma descrição explicativa, classificando-o quanto ao prazo de exigibilidade, de forma a permitir o adequado controle do passivo judicial do ente público.
166.	Permitir registrar as informações essenciais relacionadas ao processo judicial que originou o precatório, incluindo a identificação do processo, a parte requerente ou beneficiária, os marcos temporais relevantes do processo e demais informações necessárias à correta vinculação entre a obrigação registrada e sua origem judicial, garantindo rastreabilidade e transparência.
167.	Possibilitar associar o precatório às contas contábeis correspondentes, diferenciando o tratamento contábil conforme o prazo de exigibilidade da obrigação (longo ou curto prazo) por meio da vinculação a contas patrimoniais e financeiras compatíveis com a estrutura do PCASP, assegurando o correto reconhecimento contábil do passivo judicial.
168.	Permitir classificar o precatório segundo critérios fiscais aplicáveis a cada exercício, possibilitando indicar a categoria do passivo judicial, origem, a natureza do vínculo e enquadramento fiscal correspondente, de forma a subsidiar a geração de demonstrativos fiscais, relatórios de controle.
169.	Permitir o acompanhamento individualizado dos precatórios, apresentando de forma atualizada a evolução dos valores ao longo do tempo, contemplando o saldo oriundo de exercícios anteriores, as inscrições realizadas no exercício atual, as reclassificações para curto prazo, bem como os efeitos de atualizações monetárias, amortizações, cancelamentos e o saldo vigente da obrigação. Essas informações deverão ser disponibilizadas de forma clara, permitindo a análise da posição atual do precatório e de sua evolução histórica.
170.	Deverá disponibilizar, para cada precatório, relação detalhada de todos os movimentos financeiros, orçamentários e contábeis a ele relacionados, apresentando de forma individualizada os registros efetuados ao longo da sua vigência, assegurando transparência, rastreabilidade e suporte às atividades de controle e auditoria.
171.	Possibilitar o acesso facilitado à realização dos principais movimentos de precatórios, disponibilizando atalhos operacionais diretamente a partir do cadastro de precatórios, de modo a viabilizar, de forma integrada, o registro de atualizações, inscrições, reclassificações, cancelamentos e demais operações pertinentes.
172.	Permitir o cadastro e o controle das parcelas associadas aos precatórios, possibilitando registrar seus valores, datas de vencimento e demais informações necessárias ao acompanhamento do cronograma de pagamento.
173.	A fim de facilitar o controle das parcelas, o sistema deverá disponibilizar um assistente de geração de parcelas, permitindo a criação automatizada do cronograma de vencimentos e valores com base em parâmetros informados pelo usuário, como periodicidade, quantidade de parcelas e critérios de cálculo. O uso desse assistente deverá dispensar o lançamento manual de cada parcela, reduzindo erros operacionais e promovendo maior eficiência no cadastramento dos precatórios.
Integração bancária	
174.	Possui um cadastro de integração bancária a ser utilizado para geração de pagamentos eletrônicos do sistema, parametrizado por banco e por layout de integração.
175.	O controle deve ser feito pelo número do convênio vinculado à integração bancária.
176.	Permitir definir uma versão de layout para cada banco utilizado pela entidade.
177.	A integração bancária deverá possuir um status, no qual pode estar aprovado pelo banco ou ainda em fase de validações/testes.

178.	Possuir tabela de códigos de retornos bancários, a fim de permitir consulta dos possíveis retornos recebidos pela integração bancária e realizar controles a partir deles.
Emissão de empenho	
179.	Permitir que o empenho contenha relacionamento direto com a Autorização de Compra, possibilitando o vínculo entre os valores empenhados e as autorizações emitidas para aquisição de bens ou serviços.
180.	Possibilitar o vínculo do empenho com Solicitações de Diária, garantindo que os valores empenhados estejam associados aos processos de concessão de diárias.
181.	Deverá conter mecanismos para controle de empenhamentos de diárias devidamente autorizadas.
182.	Possuir controle de reforço do empenho, mantendo o relacionamento entre o empenho original e os empenhos complementares.
183.	Possibilitar o vínculo do empenho com Convênios, possibilitando o controle de despesas associadas a recursos oriundos de transferências voluntárias.
184.	Ao vincular o convênio no empenho, permitir que o sistema gere os lançamentos contábeis em atos potenciais seguindo as normas do PCASP.
185.	Permitir o vínculo entre o empenho e o Processo Licitatório correspondente, garantindo a conformidade legal da despesa.
186.	Necessário permitir que o empenho esteja vinculado a um Contrato administrativo, possibilitando o acompanhamento da execução contratual e da disponibilidade orçamentária
187.	Possibilitar o vínculo do empenho com Consórcios Públicos, viabilizando o controle das despesas realizadas em cooperação entre entes federativos.
188.	Deve permitir o vínculo do empenho a uma Obra, possibilitando o controle orçamentário e físico-financeiro das despesas de engenharia e construção.
189.	Deve permitir o vínculo do empenho com Dívidas reconhecidas, abrangendo despesas referentes a amortizações, juros ou encargos financeiros.
190.	Permitir o vínculo do empenho com Precatórios judiciais, assegurando o controle das obrigações reconhecidas judicialmente.
191.	Deverá conter campo específico de controle para classificação diferenciada das especificações de natureza da despesa, de modo a possibilitar o detalhamento, agrupamento e análise contábil e orçamentária. Esse campo deverá permitir o registro de contabilizações diferenciadas, que caracterizem peculiaridades do gasto de uma mesma natureza, atendendo às normas legais e aos procedimentos de contabilidade pública.
192.	Permitir que o empenho indique se o gasto empenhado refere-se a um recurso antecipado, destinado ao registro no ativo permanente, possibilitando o tratamento contábil diferenciado e o controle individualizado dos recursos antecipados.
193.	Necessário permitir configurar se o gasto antecipado exigirá ou não prestação de contas, conforme a natureza da operação, devendo conter parâmetros para definição de prazos.
194.	Realizar automaticamente os lançamentos contábeis pertinente ao empenhamento da despesa em conformidade com a Lei nº 4.320/64 e as normas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).
195.	O sistema deverá permitir a indicação de retenções no momento do registro do empenho, abrangendo tributos, contribuições, encargos sociais e demais retenções legais incidentes sobre a despesa.
196.	Deverá conter campos específicos para identificação individualizada de cada tipo de retenção, com base na natureza da despesa e no enquadramento fiscal do credor.

197.	Permitir configurar alertas quanto a indicação das retenções o empenhamento, conforme parâmetros definidos pela entidade, assegurando flexibilidade na aplicação das regras.
198.	Necessário permitir o registro de itens detalhados dentro do empenho, possibilitando o controle individual de materiais, serviços e componentes de detalhamento de despesa.
199.	Conter campos específicos para descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário, desconto e total de cada item, assegurando a integridade e rastreabilidade das informações.
200.	Possibilitar que, quando o empenho for originado de um processo licitatório, os itens constantes da autorização de compra, contrato ou adjudicação sejam carregados automaticamente para o empenho, sem necessidade de uso de arquivos externos ou rotinas de importação.
201.	Deverá conter mecanismos internos de integração que preservem as informações originais dos itens, incluindo descrição, quantidade, valor unitário, total e fornecedor adjudicado, garantindo a rastreabilidade entre a licitação, a autorização e o empenho.
202.	Deve permitir ainda a validação automática da compatibilidade dos valores e quantidades importados, evitando divergências entre os documentos de origem e o empenho emitido.
203.	O sistema deverá permitir que o empenho siga integralmente os regramentos estabelecidos pela Lei nº 4.320/64, abrangendo o controle do tipo de empenho (ordinário, global ou estimativo), a espécie da despesa, e a indicação detalhada da aplicação orçamentária.
204.	Deverá conter mecanismos de validação automática do saldo orçamentário disponível, impedindo o registro de empenhos que ultrapassem o limite da dotação autorizada.
205.	Permitir a indicação do favorecido, pessoa física ou jurídica, e conter campos obrigatórios para registro de suas informações cadastrais e bancárias, garantindo conformidade com as exigências legais e segurança nas operações financeiras.
206.	Conter a identificação do paciente beneficiário do TFD vinculado ao empenho, registrando nome completo, CPF, município de origem e destino do atendimento, bem como outras informações necessárias à execução do gasto.
207.	O sistema deverá permitir a exibição dos registros contábeis gerados pela emissão do empenho, conforme as normas da Lei nº 4.320/64 e das NBCASP. Deve listar os lançamentos contábeis efetuados, apresentando os níveis contábeis debitados e creditados, os valores correspondentes e data de registro.
208.	Possibilitar a realização da assinatura digital do empenho, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica do documento eletrônico.
209.	A funcionalidade precisa permitir que usuários autorizados, conforme perfil de acesso, assinem digitalmente o empenho utilizando certificados digitais válidos no padrão ICP-Brasil ou outro modelo de certificação adotado pela administração pública.
210.	Deve manter as assinaturas vinculadas de forma permanente ao documento, permitindo sua verificação por meio de ferramenta de conferência digital ou código de autenticação.
211.	No processo de emissão de empenhos, o sistema deverá listar automaticamente o ordenador da despesa vinculados à Unidade Orçamentária da dotação orçamentária selecionada, sem necessidade de seleção manual adicional.
212.	Necessário manter o histórico completo das emissões de empenho realizadas, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, unidade gestora e demais informações ou observações associadas ao ato da emissão, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.
Anulação de empenho	
213.	Possibilitar a anulação total ou parcial de empenhos, assegurando o correto estorno dos valores comprometidos no orçamento.
214.	A funcionalidade precisa permitir que o usuário com perfil adequado registre o motivo da anulação, a data, valor e que permite a justificativa do ato

215.	Gerar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes à anulação, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, o PCASP e as NBCASP.
216.	Manter o histórico completo das anulações efetuadas, incluindo informações do usuário, data, hora, valores estornados e justificativas registradas.
217.	Disponibilizar um assistente específico para a anulação de empenhos, com o objetivo de facilitar ao usuário o encerramento de saldos remanescentes de empenhos estimativos ou globais ao final do exercício financeiro.
218.	Permitir a identificação automática de empenhos com saldo disponível, auxiliando o usuário na seleção daqueles que devem ser anulados para evitar comprometimento indevido da suficiência financeira.
219.	O assistente deve oferecer mecanismos de filtragem e pesquisa que possibilitem a seleção dos empenhos a partir de critérios como: unidade orçamentária, despesa, fonte de recurso, destinação, espécie, natureza de despesa e data de emissão.
220.	Permitir a seleção múltipla dos empenhos identificados pelos filtros aplicados, otimizando o processo de encerramento e evitando a necessidade de anulações manuais e repetitivas.
Em liquidação	
221.	O sistema deve possibilitar que, a partir do cadastro do empenho iniciar automaticamente a fase “Em Liquidação” quando se tratar de despesas oriundas de passivo reconhecido, tais como dívidas e precatórios.
222.	Permitir que, a partir do cadastro do empenho, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Em Liquidação”.
223.	Possibilitar a geração da fase “Em Liquidação” dos empenhos, observando as diretrizes e procedimentos definidos pelas NBCASP e pela Lei nº 4.320/64.
224.	Permitir o registro das informações comprobatórias da despesa, incluindo documentos fiscais, notas, recibos ou equivalentes, de modo a evidenciar a ocorrência do fato gerador e a materialização da obrigação.
225.	Deve possibilitar que, durante o registro da liquidação, sejam executados automaticamente os procedimentos contábeis exigidos, como a incorporação de ativos, a baixa de provisões e o reconhecimento de passivos, conforme a natureza da despesa e as regras do PCASP.
226.	Deverá ainda possibilitar a associação da liquidação ao Ato de Atesto da Despesa, permitindo o vínculo formal entre o documento comprobatório e a confirmação da entrega do bem ou serviço.
227.	Necessário manter o histórico completo dos movimentos Em Liquidação realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Em liquidação, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.
228.	Possibilitar que, a partir do Em Liquidação, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Liquidação”.
229.	Deve permitir a realização do estorno da fase “Em Liquidação”, seja de forma parcial ou total, quando identificadas inconsistências, cancelamentos de fornecimento, devoluções ou correções de registro.
230.	A funcionalidade precisa assegurar que o estorno reverta adequadamente os lançamentos contábeis e orçamentários, mantendo a integridade das informações e o histórico do movimento original.
231.	Deverá registrar o motivo do estorno, o usuário responsável, a data e hora da operação, e vincular o movimento ao documento original, preservando a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos e contábeis.
232.	Possibilitar que, durante o processo de em liquidação do empenho, seja realizada a entrada dos materiais no estoque do almoxarifado. Deve registrar os itens, quantidades e valores correspondentes ao documento de liquidação, alimentando diretamente os saldos de materiais do almoxarifado e atualizando o controle de bens de consumo.

233.	Permitir, na fase “Em Liquidação”, a indicação da conta bancária do favorecido vinculado ao empenho, contendo obrigatoriamente os seguintes dados: banco, agência, número da conta. Essa funcionalidade precisa garantir que os dados informados estejam consistentes com o cadastro do favorecido, assegurando a correta destinação dos pagamentos e evitando inconsistências na execução financeira.
234.	Deve possibilitar também o registro das informações de PIX do favorecido, permitindo a indicação de chave do tipo CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória, conforme os padrões do Banco Central do Brasil.
Liquidação	
235.	O sistema deve possibilitar que, a partir do cadastro do empenho, usuário possa iniciar imediatamente a fase “Liquidação”.
236.	Permitir a geração da fase “Liquidação” dos empenhos, observando as diretrizes e procedimentos definidos pelas NBCASP e pela Lei nº 4.320/64.
237.	Deverá permitir o registro das informações comprobatórias da despesa, incluindo documentos fiscais, notas, recibos ou equivalentes, de modo a evidenciar a ocorrência do fato gerador e a materialização da obrigação.
238.	Deverá possibilitar que, durante o registro da liquidação, sejam executados automaticamente os procedimentos contábeis exigidos, como a incorporação de ativos e o reconhecimento de passivos, conforme a natureza da despesa e as regras do PCASP.
239.	Permitir a associação da liquidação ao Ato de Atesto da Despesa, permitindo o vínculo formal entre o documento comprobatório e a confirmação da entrega do bem ou serviço.
240.	Além disso, precisa manter o histórico completo dos movimentos de Liquidação realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de liquidação, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.
241.	Possibilitar que, a partir da Liquidação, usuário possa iniciar imediatamente a fase de “Retenção”, "Pagamento", ou emissão da "Ordem de pagamento".
242.	Deve permitir a realização do estorno da fase “Liquidação”, seja de forma parcial ou total, quando identificadas inconsistências, cancelamentos de fornecimento, devoluções ou correções de registro.
243.	A funcionalidade precisa assegurar que o estorno reverta adequadamente os lançamentos contábeis e orçamentários, mantendo a integridade das informações e o histórico do movimento original.
244.	Sistema deve registrar o motivo do estorno, o usuário responsável, a data e hora da operação, e vincular o movimento ao documento original, preservando a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos e contábeis.
245.	Possibilitar que, na fase “Em Liquidação”, a indicação da conta bancária do favorecido vinculado ao empenho, contendo obrigatoriamente os seguintes dados: banco, agência, número da conta. Essa funcionalidade precisa garantir que os dados informados estejam consistentes com o cadastro do favorecido, assegurando a correta destinação dos pagamentos e evitando inconsistências na execução financeira.
246.	Permitir também o registro das informações de PIX do favorecido, permitindo a indicação de chave do tipo CPF/CNPJ, e-mail, telefone ou chave aleatória, conforme os padrões do Banco Central do Brasil.
247.	Deve permitir, durante o processo de liquidação do empenho, a indicação e o vínculo das medições de obras correspondentes à execução física do contrato ou convênio. A funcionalidade precisa possibilitar a seleção das medições previamente registradas no módulo de obras, de modo que cada liquidação esteja associada à etapa efetivamente executada e atestada
248.	Possibilitar, no momento da liquidação do empenho, a indicação da previsão de pagamento, possibilitando ao usuário definir data prevista para quitação.
249.	O sistema deve possibilitar o registro da parcela da despesa que está sendo liquidada, assegurando o controle individualizado dos valores.
Retenção	

250.	O sistema deve assegurar que todas as retenções efetuadas (tributárias, previdenciárias, contratuais ou outras) estejam diretamente relacionadas à liquidação que deu origem e ao respectivo Ato de Atesto da Despesa.
251.	Retenção precisa estar vinculada ao documento fiscal correspondente, garantindo a rastreabilidade entre a nota fiscal, o empenho, a liquidação e a retenção efetuada.
252.	Permitir o registro de uma ou mais retenções por movimento de liquidação, possibilitando a inclusão simultânea de diferentes tipos de tributos ou encargos (ex.: IRRF, INSS, ISSQN, PIS/COFINS, contribuições contratuais etc.).
253.	A funcionalidade tem que permitir o detalhamento de tipo de retenção, base de cálculo, alíquota, valor retido, assegurando precisão nas informações fiscais e contábeis.
254.	Registrar automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes às retenções, em conformidade com a Lei nº 4.320/64, as NBCASP e o PCASP vigente.
255.	Além disso, precisa manter histórico completo de todas as retenções vinculadas a cada liquidação, incluindo usuário, data, hora, valores e documentos relacionados, garantindo transparência, rastreabilidade e suporte à auditoria.
256.	Deverá conter campos específicos para o detalhamento das informações necessárias à correta geração da EFD-Reinf, conforme o layout e regras de validação definidos pela Receita Federal do Brasil. Esses campos devem contemplar o tipo de retenção tributária (IRRF, INSS, PIS, COFINS, CSLL, ISS), a natureza do rendimento, o valor da base de cálculo, alíquota e valor retido e o identificador do documento fiscal vinculado (nota fiscal, RPS, recibo etc).
257.	Deverá garantir que os dados informados nas retenções da liquidação sejam automaticamente gerados para fins de escrituração da EFD-Reinf, sem necessidade de digitação duplicada ou retrabalho.
258.	A funcionalidade precisa consolidar as retenções vinculadas aos empenhos liquidados, gerando os registros correspondentes à Reinf (como R-2010, R-2020, R-2030, entre outros), conforme a natureza da operação.
259.	Manter o histórico completo dos movimentos de Retenção realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Retenção, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.
Pagamento/Cheque/Borderô	
260.	O sistema deve permitir o registro de pagamento de empenhos de forma individualizada, vinculando cada pagamento à respectiva liquidação (atesto da despesa). Cada registro de pagamento deve conter obrigatoriamente os seguintes dados: data do pagamento, número do atesto (liquidação) correspondente, número do documento fiscal (nota fiscal, RPS, recibo ou equivalente), valor efetivamente pago (já deduzidos os valores retidos, quando houver), forma de pagamento (transferência bancária, PIX, borderô ou cheque), conta bancária ou chave PIX creditada e número do documento bancário (ex.: número da ordem bancária, TED, DOC ou operação PIX).
261.	Necessário manter o histórico completo de todos os pagamentos efetuados, preservando as informações originais mesmo em caso de estorno.
262.	Permitir o registro de justificativa de quebra da ordem cronológica de pagamentos, quando aplicável, conforme os dispositivos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 14.133/21 e orientações dos órgãos de controle. A justificativa deve ser informada quando o pagamento for efetuado fora da sequência de exigibilidade dos empenhos liquidados, devendo o sistema armazenar e disponibilizar essa informação.
263.	Manter o histórico completo dos movimentos de Pagamentos realizados, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de Pagamento, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.
264.	Permitir que os pagamentos de empenhos sejam gerados a partir da emissão de documentos bancários do tipo “Cheque”, vinculados à conta bancária pagadora da entidade. Cheque deverá ser emitido nominalmente ao credor constante no empenho ou na liquidação, vedada a emissão de cheques ao portador, conforme as boas práticas de controle financeiro e normas de tesouraria.

265.	Possibilitar a aplicação de filtros que auxiliem o usuário na seleção dos empenhos a serem pagos por cheque, incluindo, no mínimo, os seguintes parâmetros: despesa orçamentária, fonte ou destinação de recursos, número do empenho e credor.
266.	Deverá possibilitar que, a critério do usuário autorizado, sejam selecionados múltiplos empenhos compatíveis (mesmo credor e mesma conta bancária pagadora) para geração de um único cheque de pagamento. Essa funcionalidade deve consolidar automaticamente os valores e informações de origem, mantendo a rastreabilidade individual de cada empenho ou liquidação que compõe o cheque, para fins de conciliação contábil e controle posterior.
267.	Deve registrar e controlar as informações referentes a cada cheque emitido, incluindo: número do cheque, banco e conta bancária emitente, valor total, credor favorecido, data de emissão e empenho/liquidações relacionadas e agrupadas em um único cheque.
268.	Necessário permitir a emissão de borderô de pagamentos para integração com a rede bancária oficial, possibilitando a geração de arquivos eletrônicos assim como a transmissão direta de pagamentos por meio de API de integração bancária.
269.	Cada borderô deve consolidar os empenhos, liquidações e credores a serem pagos, contendo as informações necessárias para a execução eletrônica dos pagamentos de acordo com o layout definido pela instituição financeira.
270.	Possibilitar a identificação de conta bancária pagadora, fonte de recurso, valor total, data de emissão, credores e documentos fiscais vinculados, mantendo a rastreabilidade de todas as operações.
271.	O sistema deve possibilitar a geração de arquivos de remessa bancária em formato texto, conforme o padrão de layout definido pelo banco conveniado (ex.: CNAB 240 ou outros). Deve também permitir a leitura e o processamento dos arquivos de retorno bancário, realizando automaticamente as seguintes ações: Validação dos créditos efetivados aos favorecidos, identificação automática dos pagamentos processados com sucesso, atualização do status dos pagamentos no sistema, vinculando-os aos respectivos empenhos e liquidações, identificação e marcação automática dos registros criticados ou rejeitados pelo banco, impedindo a efetivação do pagamento e gerando relatórios de inconsistência.
272.	Deverá permitir a integração direta com as instituições financeiras oficiais por meio de API bancária, possibilitando o envio automático dos pagamentos eletrônicos de empenhos e liquidações, também a consulta em tempo real do status de processamento de cada pagamento e o recebimento do retorno da operação bancária, atualizando automaticamente o status para “pago”, “processando” ou “rejeitado”.
273.	Possibilitar que o borderô de pagamento contemple também os pagamentos de natureza extraorçamentária, assegurando que essas operações sigam o mesmo fluxo de emissão, controle, integração bancária e auditoria aplicável aos pagamentos orçamentários.
274.	Os pagamentos extraorçamentários devem poder ser incluídos individualmente ou em lote no borderô, com identificação do favorecido.
275.	O sistema deverá realizar automaticamente os registros contábeis correspondentes, conforme o PCASP e a Lei nº 4.320/1964, preservando a segregação entre movimentos orçamentários e extraorçamentários no borderô.
276.	Permitir o registro e processamento de transferências financeiras entre unidades gestoras dentro do mesmo borderô de pagamento, permitindo a seleção das unidades de origem e destino, inclusive a vinculação às respectivas contas bancárias e fontes de recursos, a emissão eletrônica do pagamento via arquivo bancário (remessa/retorno) ou API bancária e também a geração automática dos registros contábeis referentes a transferências entre Unidades a partir da efetivação do pagamento do borderô.
277.	Deverá possibilitar parametrizar a obrigatoriedade de assinatura digital do borderô de pagamento antes da transmissão bancária, garantindo autenticidade, integridade e transparência.
278.	Permitir múltiplas assinaturas, no borderô de pagamentos, quando a política de controle interno da entidade exigir mais de um responsável (assinatura em conjunto).
279.	Deve permitir que o borderô de pagamento contemple operações de transferência de valores entre contas bancárias pertencentes à mesma entidade, possibilitando a movimentação interna de recursos.
280.	Essas transferências devem ser realizadas diretamente pelo borderô, observando as seguintes condições: identificação obrigatória da conta de origem e da conta de destino, indicação da fonte ou destinação de recursos vinculada à operação, validação automática da compatibilidade entre as contas envolvidas (ex.:

	mesma unidade gestora, ou vínculo de recursos permitido) e a permissão para envio eletrônico da operação ao banco por meio de arquivo de remessa e API bancária, conforme necessidade da entidade.
281.	Deverá realizar automaticamente os registros contábeis correspondentes às transferências entre contas bancárias da entidade, somente após a confirmação do retorno bancário que comprove a efetivação do crédito na conta de destino. Esses lançamentos contábeis devem registrar os registros contábeis nas contas bancárias de origem e de destino, também atualizar automaticamente os saldos financeiros e contábeis das contas envolvidas, seguir as regras do PCASP e as normas da Lei nº 4.320/1964 e das NBCASP e ser devidamente vinculados ao número do borderô, data de processamento e código de retorno bancário.
Ordem de pagamento	
282.	O sistema deve permitir a emissão de um documento formal de Autorização de Pagamento, destinado a validar e autorizar a execução financeira da despesa liquidada.
283.	O documento autorizador de pagamento deverá estar obrigatoriamente relacionado a uma Liquidação de Empenho (fase de atesto), devendo o sistema vincular a autorização exclusivamente a um movimento de liquidação, inclusive impedir a emissão da autorização caso não exista liquidação válida e apresentar automaticamente os dados da liquidação, como valor, credor, documento fiscal.
284.	A Autorização de Pagamento deve conter a indicação explícita da conta bancária da entidade responsável pelo pagamento.
285.	Deve possibilitar que, a partir da autorização de pagamento, usuário possa registrar imediatamente o “Pagamento”.
286.	Manter o histórico completo das autorizações de pagamentos emitidas, registrando de forma detalhada as informações do usuário responsável, data, hora, número do empenho, valor, ou observações associadas ao ato de autorização de pagamento, garantindo rastreabilidade, transparência e suporte à auditoria dos processos orçamentários.
Assistente de Pagamento	
287.	O sistema deverá permitir a execução de pagamentos em lote, obedecendo critérios de filtros obrigatórios e opcionais para seleção dos itens, permitindo combinações simultâneas de filtros, incluindo o período de emissão do empenho, data de vencimento, data da liquidação (atesto), favorecido, fonte de recursos, unidade orçamentária e dotação.
288.	A execução de pagamentos em lote deve permitir, após a aplicação dos filtros, selecionar um ou diversos itens do resultado e validar automaticamente casos onde algum documento não esteja apto ao pagamento (ex.: não liquidado, anulado etc.);
289.	A execução de pagamentos em lote deve permitir que empenhos e retenções sejam selecionados na mesma operação.
Guia de transferência entre unidades/contas	
290.	O sistema deverá permitir a emissão de Documentos Autorizativos de Transferência Financeira destinados a unidades supervisionadas.
291.	Os documentos autorizativos de transferência devem conter campos obrigatórios para indicação da unidade beneficiária.
292.	Permitir que o pagamento da transferência seja realizado por meio de Arquivo de integração bancária, Pagamento via API bancária, PIX.
293.	O pagamento de documentos autorizativos de transferência deverá efetuar automaticamente os registros contábeis pertinentes ao repasse financeiro, observando as normas contábeis NBCASP.
Possibilitar a emissão, execução e controle de Documentos Autorizativos de Transferência Financeira entre contas bancárias da própria entidade, atendendo aos seguintes requisitos técnicos:	
294.	A emissão do documento autorizativo de transferência interna deverá conter Conta bancária de origem e destino, valor, data de emissão e vencimento

295.	Necessário permitir realizar a transferência bancária entre contas internas por meio de geração de arquivo de integração bancária, processamento via API bancária (integração direta), PIX entre contas institucionais, quando habilitado.
296.	O pagamento de documentos autorizativos de transferência entre contas internas deverá efetuar automaticamente os registros contábeis pertinentes ao repasse financeiro, observando as normas contábeis NBCASP.
Restos a pagar	
297.	O sistema deverá permitir a execução integral do processo de reconhecimento e contabilização dos empenhos não pagos do exercício anterior para o exercício atual, em conformidade com a NBCASP e o PCASP estendido.
298.	Efetuar automaticamente os movimentos de inscrição dos empenhos não pagos no exercício anterior para o exercício atual, classificando-os como restos a pagar não processados, restos a pagar em liquidação e restos a pagar processados.
299.	Deve permitir executar o procedimento de registro de empenhos não pagos no exercício anterior, quantas vezes forem necessárias, enquanto o exercício contábil estiver aberto, sem comprometer a integridade dos saldos já inscritos, demonstrando registro de conflitos e tratamento de reprocessamentos.
300.	Detectar e demonstrar situações de conflito quando o usuário executar novamente o processo de registro dos empenhos não pagos, como empenhos já inscritos em restos, valores divergentes entre exercícios, liquidações feitas após o encerramento do exercício anterior, pagamentos realizados no exercício atual antes da nova execução, anulações parciais ou totais não sincronizados e além disso impedir a duplicidade de registros, preservando os saldos válidos já transferidos.
301.	Manter integralmente a contabilização original do empenho no exercício de origem, preservando registros do empenho orçamentário;
302.	Deverá permitir a reclassificação contábil por mudança normativa no PCASP estendido, realizando a reclassificação contábil dos restos a pagar, executando automaticamente os lançamentos de reclassificação.
303.	Permitir que os restos a pagar inscritos sejam liquidados, ou pagos, conforme sua origem (processados ou não processados) no exercício corrente, realizando os lançamento contábeis compatíveis com as normas do PCASP.
Reconhecimento da Receita	
304.	O sistema deve permitir registrar os direitos de créditos tributários lançados conforme as NBCASP, contemplando, lançamento de crédito tributário constituído, revisão de lançamento, cancelamento total ou parcial.
305.	No lançamento do direito creditório tributário, o sistema deve realizar a contabilização automática nas contas patrimoniais correspondentes, mantendo conformidade com o PCASP estendido, incluindo: Ativo (Direitos a Receber) e Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) de natureza tributária.
306.	Deverá permitir registrar os direitos de créditos tributários de forma automática e integrada ao módulo tributário, à medida que os lançamentos tributários forem efetuados, garantindo que o reconhecimento contábil seja efetuado pelo sistema no momento em que a informação for recebida, conforme as NBCASP.
307.	Utilizar serviços de integração direta para transmitir as informações de créditos tributários ao módulo contábil, devendo operar de forma automatizada a partir da ação do usuário responsável, sem etapas intermediárias que permitam alteração do conteúdo.
308.	Permitir a utilização de arquivos externos como meio de integração, tais como arquivos texto, CSV, planilhas ou quaisquer outros formatos que permitam manipulação de dados pelo usuário.
309.	Deverá garantir que os direitos de créditos tributários registrados sejam efetuados conforme as regras de contabilização estabelecidas pelo PCASP e pelas NBCASP.
Arrecadação	
310.	O sistema deverá permitir realizar a arrecadação das receitas em conformidade com as normas da NBCASP e com a estrutura do PCASP, assegurando que todos os registros contábeis sejam efetuados nas contas de receita, controle e variação patrimonial determinadas pelo plano de contas vigente.

311.	Quando a receita arrecadada for proveniente de créditos tributários, o sistema deverá realizar automaticamente o lançamento contábil de baixa do direito reconhecido, de acordo com as NBCASP, vinculando o pagamento ao lançamento original e preservando a rastreabilidade.
312.	Deverá permitir que cada receita arrecadada seja automaticamente rateada entre destinações de recursos, conforme percentuais parametrizados pela entidade, devendo calcular, registrar e contabilizar os percentuais de forma automatizada e sem necessidade de manipulação manual.
313.	Realizar o rateio de valores arrecadados por contribuinte, distribuindo valores individualmente quando o pagamento abranger múltiplos débitos ou receitas distintas.
314.	Registrar a arrecadação da receita de forma automática e integrada ao módulo tributário, à medida que os pagamentos forem realizados pelos contribuintes, garantindo que o reconhecimento contábil seja efetuado pelo sistema no momento em que a informação for recebida, conforme as NBCASP.
315.	Utilizar exclusivamente serviços de integração (APIs) para o envio das informações de pagamentos efetuados no módulo tributário para o módulo contábil, devendo operar de forma automatizada e sem etapas intermediárias que permitam alteração dos dados.
316.	Permitir integração de arrecadação por meio de arquivos externos, tais como TXT, CSV, XML, planilhas ou quaisquer formatos que possam ser manipulados pelos usuários.
317.	Registrar automaticamente os lançamentos contábeis e de controle vinculados aos convênios sempre que houver ingresso de recursos financeiros identificados como provenientes de convênio, conforme as regras definidas no PCASP e nas NBCASP. Deve executar os lançamentos de controle do convênio sem necessidade de intervenção manual adicional, garantindo a rastreabilidade entre o recurso arrecadado e o convênio correspondente.
Restituição da receita	
318.	O sistema deverá permitir o registro de restituições de receitas, assegurando que seja obrigatória a indicação do contribuinte favorecido, permitindo sua identificação unívoca no cadastro de pessoas.
319.	Realizar os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.
320.	Garantir que somente receitas com o tipo redutora sejam relacionadas a esse movimento.
Dedução da receita	
321.	O sistema deverá permitir o registro de deduções de receitas, realizando os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.
322.	Realizar os lançamentos contábeis pertinentes a restituição de receitas, conforme NBCASP e PCASP.
323.	Garantir que somente receitas com o tipo redutora sejam relacionadas a esse movimento.
Apropriação de retenção	
324.	O sistema deverá permitir que os valores retidos nos movimentos de retenção dos empenhos sejam incorporados como receitas, mediante processo específico de arrecadação desses valores.
325.	Ao realizar a arrecadação dos valores retidos, o sistema deverá efetuar automaticamente os registros contábeis de baixa do passivo financeiro associado à retenção, conforme regras estabelecidas pelo PCASP e pelas NBCASP.
326.	Deverá registrar em um único movimento a baixa do passivo financeiro originado pela retenção, a entrada da receita correspondente, vinculada à natureza contábil apropriada e a vinculação ao movimento original da retenção, assegurando rastreabilidade.
327.	Para cada incorporação de valores retidos como receita, o sistema deverá realizar automaticamente os rateios de valores por destinação de recursos, sempre que ocorrer o registro de arrecadação, conforme percentuais previamente configurados pela entidade.
Conciliação Bancária	

328.	Permitir realizar a conciliação bancária mensal, onde o sistema deverá apresentar automaticamente o saldo contábil da conta, comparando com o saldo bancário e apresentando as diferenças a conciliar de forma simples e clara. A diferença deve ser abatida automaticamente conforme os movimentos forem conciliados ou serem relacionados como pendencias não registradas no extrato bancário ou no razão contábil.
329.	Permitir relacionar os movimentos contábeis da conta a serem conciliados no período, definindo nesta etapa a possibilidade de marcar um movimento como não considerado no extrato definindo-o como pendência na conciliação.
330.	Possibilitar a inclusão de movimentos manuais na conciliação bancária, para ajustes pontuais necessários para a compensação.
331.	Necessário possuir ação para atualizar o saldo contábil da conciliação bancária, garantindo que novos movimentos contábeis atualizem corretamente o saldo contábil da conta.
332.	Possibilitar agilizar a conciliação bancária realizando importação de extrato bancário no formato OFX, no qual a partir do arquivo importado, o sistema permita fazer a correlação entre os lançamentos no extrato a da movimentação contábil de forma ágil e facilitada.
333.	A partir da importação do arquivo, o sistema poderá fazer correlações automáticas entre os lançamentos do extrato e da movimentação contábil seguindo critérios de compatibilidade específicos.
Controle do cronograma de desembolso	
334.	Permitir que o sistema realize o controle do cronograma de desembolso da despesa, por cotas mensais, garantido o controle efetivo na emissão do empenho. Quando controle ativo, o sistema não deverá permitir a emissão de empenho cujo valor seja maior que o saldo da cota mensal definida no cronograma, conforme a programação financeira de parcelas definida no empenho.
335.	Possuir assistente de geração do cronograma de desembolso que irá ratear automaticamente o crédito da despesa em 12 meses.
336.	Deverá possuir consulta simples e prática do cronograma de desembolso, demonstrando o saldo a ratear do período, valor rateado no mês (que corresponde a cota), cota adicional que foi inserida no mês, valor empenho e saldo de cada mês.
337.	Quando contratante optar por detalhar o orçamento até a modalidade, o cronograma de desembolso deverá funcionar em conjunto com o quadro de detalhamento da despesa, importando automaticamente o rateio dos elementos efetuados no QDD para o cronograma de desembolso e garantindo que o controle de cotas seja feito efetivamente até o nível de elemento.
338.	No QDD, permitir que o usuário inclua novos elementos ou até mesmo remaneje o saldo rateado de um elemento para o outro, atualizando automaticamente o saldo do cronograma de desembolso.
339.	Os movimentos de alteração orçamentária devem influenciar diretamente nos saldos do cronograma de desembolso, aumentando ou diminuindo conforme o tipo de alteração orçamentária realizada na despesa.
340.	Gerar relatório para controle analítico dos saldos do cronograma de desembolso, permitindo emitir de forma consolidada ou individual por entidade, com opções de filtros pela classificação funcional, programática e econômica da despesa, como também pela destinação de recursos.
Encerramento do exercício	
341.	Possuir rotina para encerramento do exercício contábil, no qual deverá executar os lançamentos contábil para zeramento das contas do PCASP conforme as orientações vigentes no PCASP e normas contábeis.
342.	A rotina do encerramento do exercício poderá ser executada e desfeita quantas vezes for necessário, independentemente se o exercício posterior esteja em execução.
343.	Possuir log detalhado da execução da rotina, possibilitando a identificação de validações e críticas de forma ágil e intuitiva.
344.	Deverá também permitir consultar os lançamentos contábil gerados após a execução da rotina de encerramento.

Importação de empenhos	
345.	Disponibilizar rotina para importação de empenhos e consequentemente a realização de liquidação e retenção em lote a partir de um arquivo externo com layout padronizado.
346.	Ao realizar a importação do arquivo, deverá ser possível visualizar uma previa dos registros a serem importados no sistema.
347.	Deverá possuir validações anteriores a importação para que não haja inconsistências nos registros gerados.
348.	A importação deverá sempre ocorrer em ordem cronológica de numeração dos empenhos, garantindo que não ocorrerá quebra, mesmo quem por algum motivo algum empenho no meio da lista não seja importado.
349.	Possuir log detalhado dos registros importados e validações apresentadas.
350.	Por meio de configuração externa permitir definir a possibilidade de detalhar as informações dos empenhos e retenções por meio do arquivo ou por meio da tela de importação. Quando definido pelo arquivo, as informações para empenhamento e retenção devem ser detalhadas dentro do arquivo a ser importado. Do contrário, quando escolhido para ser definido na tela de importação, a importação deverá respeitar as informações que foram definidas através da tela para todos os registros a serem gerados.
351.	Ao final da importação, deverá possibilitar gerar as notas dos empenhos gerados de forma sequencial e cronológica. A denominação do arquivo exportado deverá ser padronizada contendo unidade e o empenho inicial e final gerados, a fim de facilitar a identificação dos arquivos baixados.
Consultas	
352.	Deverá conter consultas de movimentação contábil, das receitas, despesas e empenhos garantindo agilidade na verificação dos lançamentos.
353.	As consultas devem permitir filtros variados para facilitar a busca de lançamentos específicos a serem verificados.
Armazenamento de arquivos	
354.	O sistema deve permitir o relacionamento e o anexo de arquivos digitais nas fases da execução orçamentária a fim de garantir a lisura, a transparência e a integridade do processo administrativo e contábil, possibilitando o registro e armazenamento digital de documentos, autorizações, contratos, pareceres ou outros arquivos correlatos ao processo da despesa.
355.	O sistema deverá conter funcionalidades que permitam ao usuário especificar um nome descritivo para cada documento anexado, bem como indicar o objetivo ou finalidade do mesmo, de forma a facilitar a identificação, pesquisa e controle dos arquivos vinculados.
356.	O sistema deverá conter funcionalidades para upload direto de arquivos, sem limitação de tipo de documento usual (PDF, DOCX, XLSX, JPG, PNG e outros formatos administrativos), observando os limites de tamanho definidos pela administração.
Importação da folha de pagamento	
357.	Disponibilizar rotina para importação dos registros da folha de pagamento, possibilitando duas formas de importação, por meio de arquivo texto ou através de comunicação via webservice (API).
358.	A rotina deverá gerar os empenhos, liquidações, retenções e extraorçamentários conforme as informações recebidas da folha de pagamento. Para as liquidações e retenções extraorçamentários deverá ser possível definir um período de vencimento para baixa dos valores.
359.	Permitir que seja definido a forma de geração dos documentos extraorçamentários para pagamento das retenções, podendo gerar um documento por retenção ou agrupar por conta contábil retida.
360.	Possuir etapa de pré-validação dos empenhos a serem importados, demonstrando o saldo da despesa na data da importação e o valor empenhado/retido de cada empenho. Caso a despesa possua saldo insuficiente para empenhamento, deverá apresentar essa situação em tela e permitir que o usuário realize rateio para novas despesas para importação.

361.	Após o arquivo importado, deve ser possível alterar informações dos empenhos como o objeto resumido, credor, elemento/detalhamento da despesa e definir se o passivo já foi reconhecido ou não.
362.	Possuir log detalhado dos registros importados e validações apresentadas.
Verificação de inconsistências	
363.	Possuir rotina para verificação de inconsistências dos saldos e movimentos contábeis registrado, como por exemplo conta contábeis com saldo invertido, quebra na sequência de numeração dos empenhos orçamentários, etc.
364.	Deve ser possível definir uma data para verificação e a rotina deverá gerar um log detalhado das inconsistências apresentadas no período.
Controle de competência	
365.	Permitir definir um bloqueio de competência geral ou por unidade gestora, conforme período estabelecido. No período bloqueado, a unidade gestora não poderá efetuar movimentações, garantindo a integridade das informações.
366.	Poderá ser realizado um desbloqueio do bloqueio realizado, individual ou por unidade gestora também, solicitando o período a ser desbloqueado, quanto tempo o desbloqueio ficará ativo, motivo do desbloqueio e os usuários que estarão autorizados a realizar movimentações no período desbloqueado.
Exportação para EFD-REINF	
367.	Permitir a exportação dos eventos de tabela e periódicos ao EFD-REINF, seguindo a estrutura do layout definido pela RFB.
368.	Deve ser possível definir por meio de comandos personalizáveis, as informações elegíveis a serem exportadas nos eventos da série R-2000 e R-4000.
369.	A rotina deve permitir definir a competência de envio dos registros da série R-2000, sendo pela data da retenção ou da emissão da nota fiscal liquidada.
370.	Nos eventos da série R-4000, deve ser possível eleger se os registros serão enviando conforme o total pago, sem considerar se houve retenção de IRRF, ou, somente exportar os registros caso houve retenção de IRRF na despesa liquidada. Inclusive, possibilitar definir se os registros serão enviados conforme o regime de caixa ou competência.
371.	Caso o evento seja importado com sucesso, o sistema deve armazenar o número de recibo e permitir que esses eventos sejam consultados posteriormente demonstrando informações analíticas destes.
372.	Deve possibilitar a retificação de eventos já enviados ao EFD-REINF, permitindo selecionar qual evento já foi enviado e garantindo que este seja atualizado corretamente no eCAC.
373.	Permitir também a exclusão de eventos já importados. Após a exclusão, o número do recibo deve ser removido do sistema.
374.	Possuir relatórios para acompanhamento e controle dos valores apurados para a EFD-REINF em relação aos eventos da série R-2000 e R-4000.
Exportação para o MANAD	
375.	Deverá disponibilizar opção para exportação do MANAD para Receita Federal do Brasil.
376.	Permitir definir o layout a ser seguido na exportação, qual a finalidade específica, responsável pelo envio das informações e data da prestação de serviço.
377.	Os blocos de informações exportados serão os blocos I, K e L.
Exportação para o SICONFI/MSC	
378.	Deverá permitir a exportação para o SICONFI das informações contábeis mensais através da MSC.
379.	Os registros devem ser exportados conforme o layout vigente definido pela STN.

380.	A exportação pode ser efetuada de forma consolidada ou individual por unidade gestora.
381.	A exportação da apuração dos restos a pagar deve ser efetuada na MSC agregada do mês de dezembro a sua efetiva inscrição no período de encerramento, conforme define a STN.
382.	Possuir relatório estruturado em formato de balancete por informações complementares para permitir a validação com os valores exportados para a MSC.
Exportação para o SICONFI/LRF-RREO	
383.	Realizar a exportação dos valores dos demonstrativos fiscais da LRF, abrangendo os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão fiscal, de acordo com a periodicidade específica de cada relatório, seguindo os critérios do MDF atualizado para o exercício.
384.	O arquivo exportado deve ser no formato XBLR, garantindo consistência nas informações exportadas.
Exportação para o SICONFI/DCA	
385.	Possibilitar a exportação do arquivo da Declaração das Contas Anuais para o SICONFI, conforme layout vigente definido pela STN.
386.	Na exportação, permitir configurar se deseja que nos valores pagos sejam considerados também os valores retidos ou não.
Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa orçamentaria:	
387.	Detalhamento da despesa por natureza ou funcional programática.
388.	Balancete analítico da despesa, permitindo listar agrupamentos por unidade e funcional programática, inclusive filtros por classificação da despesa e destinação de recursos.
Movimentação orçamentária da despesa.	
389.	Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento da execução da receita orçamentária: • Montante da receita arrecadada mensal. • Movimentação orçamentária da receita. • Relação da movimentação orçamentária da receita • Balancete analítico da receita, permitindo listar agrupamentos por receita, unidade e fonte de recursos, inclusive filtros tipo e natureza da receita e destinação de recursos
390.	Permitir a impressão de relatórios para acompanhamento dos empenhos e restos a pagar: • Balancete analítico do empenho e restos a pagar • Dossiê completo do empenho orçamentário • Empenhos emitidos, anulados, liquidados, em liquidação, retidos, pagos • Empenhos com saldo a liquidar e a pagar • Empenhos com incorporação patrimonial • Empenhos sem incorporação patrimonial • Movimentação de empenhos e restos • Restos inscritos, cancelados, em liquidação, retidos e pagos • Restos com saldo a liquidar e a pagar • Demonstrativo detalhado dos restos

391.	Permitir a impressão de relatórios para apuração e acompanhamento de informações gerenciais contábeis e orçamentárias • Notas extraorçamentárias emitidas, pagas, apropriadas e com saldo a pagar • Apuração da receita corrente líquida • Demonstrativo dos gastos com pessoal • Apuração da aplicação na função saúde • Relação de borderôs emitidos • Verificação gerencial da receita orçamentária arrecadada • Transferências financeiras efetuadas • Demonstrativo da despesa por função e fonte de recursos • Relação de credores a pagar • Demonstrativo dos valores da dívida e precatórios • Movimentação da dívida e precatório • Obrigações financeiras • Relação de ordem cronológica • Verificação da regra do ativo Financeiro • Memória de cálculo do PASEP • Análise gerencial por fonte • Análise orçamentária das disponibilidades • Apuração do superávit/déficit Financeiro • Demonstrativo do superávit financeiro a utilizar • Verificação de regra do passivo comprometido • Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras dos Restos a Pagar
392.	Permitir a impressão dos relatórios para cumprimento de prestação de contas LRF – RREO • Anexos 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 LRF - RGF • Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7. Lei 4.320/64 • Anexos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19
Adiantamento de recursos e suprimento de fundos	
393.	Permitir cadastrar processos de adiantamento de recursos e suprimento de fundos, indicando o credor do adiantamento, valor solicitado e se há contrapartida.
394.	O processo de recurso antecipado poderá ser vinculado à execução orçamentária da despesa através do empenho.
395.	Permitir realizar a prestação de contas dos adiantamentos concedidos, com base no valor pago ao credor.
396.	Caso haja devolução na prestação de contas efetuadas, deverá realizar a devolução de valores não utilizados, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
Solicitação de diárias a agentes públicos	
397.	Deve possibilitar de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal.
398.	Posterior a emissão da solicitação da diária, deve ser possível realizar a validação ou anulação da solicitação da diária. O status da diária deve ser visível na tela.
399.	Possibilitar a vinculação da solicitação de diária ao processo de execução orçamentária através do empenho.

400.	Inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
401.	Permitir definir a modalidade da prestação de contas das diárias, isto é, definir o prazo da prestação de contas, a partir de qual situação esse prazo será contado e se serão dias corridos ou úteis. Poderá ser criado quantas modalidades forem necessárias, permitindo que esta seja vinculada à solicitação de diária
Consórcios públicos	
402.	Deverá disponibilizar cadastro de contratos de consórcios públicos e seus aditivos. No cadastro, deve ser possível identificar os entes consorciados, período de vigência do consórcio, objeto, natureza e representante legal.
403.	A partir do cadastro, já deve ser possível realizar os lançamentos contábeis de assinatura, início de vigência, apurações e transferências de ativos, inclusive, realizar o cancelamento do contrato de consórcio. Os lançamentos devem ser realizados conforme a configuração contábil realizada pelo usuário no cadastro do consórcio.
404.	Os consórcios serão vinculados a execução orçamentária e a contabilização da execução deve ser realizada nas contas de atos potenciais. O usuário poderá acompanhar a movimentação orçamentária através da tela de cadastro do consórcio.
405.	Permitir realizar a prestação de contas dos pagamentos efetuados a consórcios públicos, identificado o repasse efetuado e o valor pago. Após a prestação de contas, esta deverá passar pela fase de aprovação e posterior contabilização.
Convênios	
406.	Deverá permitir o cadastro de contratos convênios e seus aditivos. No cadastro, deve ser possível identificar os entes conveniados, período de vigência do consórcio, objeto, tipo e categoria do convênio e valor total. A partir do cadastro, já deve ser possível realizar os lançamentos contábeis de assinatura, cancelamento, impugnação e conclusão do convênio
407.	Os convênios serão vinculados a execução orçamentária e a contabilização da execução deve ser realizada nas contas de atos potenciais. O usuário poderá acompanhar a movimentação orçamentária através da tela de cadastro do convênio.
408.	Deve ser possível definir textos padrões para os convênios, inclusive anexar documentos complementares ao cadastrado para manter históricos.
Permitir a emissão de relatórios gerenciais	
409.	Relação de convênios/aditivos e convênios a vencer
410.	Prestação de contas efetuadas, vencidas e a vencer
411.	Dossiê da Prestação de contas de recursos antecipados e das diárias
412.	Solicitação de diárias emitidas, anuladas, a validar, validadas, empenadas e a empenhar
413.	Prestação de Contas Efetuadas, vencidas e a vencer
MÓDULO DE COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS	
414.	O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio e Almoxarifado;
415.	Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até sua homologação, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133/2021, registrando as etapas de: • Publicação do processo; • Abertura de Proposta e Documentação; • Fase de Lances e Julgamento; • Movimentos como: Fracassada, Deserta, Anulada ou Revogada;

	• Emissão do mapa comparativo de preços; • Emissão das Atas de Registros de Preços; • Interposição de recurso; • Impugnação; • Homologação e Adjudicação; • Contratos e Aditivos; • Autorizações de Fornecimento; • Liquidação das autorizações de fornecimento; • Gerar empenhos para a contabilidade.
416.	Permitir gerar bloqueios orçamentários, nas solicitações, processos de compra/contratação e contratos.
417.	Permitir vincular o bloqueio da despesa feito na Solicitação de compra diretamente no Processo;
418.	Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta;
419.	Permitir o cadastro da Solicitação de Compras, informando o Centro de Custo responsável, local, descrição do objeto, relação de itens e especificação do item quando necessário;
420.	Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques;
421.	Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo;
422.	Permitir o controle de numeração da licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
423.	Permitir cadastrar a Suspensão da Licitação e posteriormente a sua revogação;
424.	Permitir o cadastro do Plano de Contratação Anual, tendo como base os materiais/serviços movimentados de forma automática, ou, possibilitar a importação e exportação das informações provenientes de planilha externa;
425.	Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;
426.	Permitir informar, nos processos de compra/contratação, os agentes de contratação, pregoeiros/leiloeiros, e as comissões, indicando para esta última a denominação, data início, tipo e o fundamento que a originou;
427.	Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;
428.	Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e objeto, podendo optar por um determinado período ou material;
429.	Propiciar efetuar o cadastro dos materiais e serviços, incluindo informações como, descrição sucinta e detalhada do material, classificação do material e unidade de medida. Podendo ainda vincular este a possíveis fornecedores;
430.	Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos, classificação empresarial e nome dos sócios;
431.	Permitir o cadastro do fornecedor a partir da validação do CNPJ diretamente com a web service da Receita Federal;
432.	Propiciar o cadastro de tipos de documentos de habilitação;
433.	Permitir a realização de licitações do tipo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
434.	Propiciar o lançamento dos movimentos licitatórios na emissão do processo;
435.	Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
436.	Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;

437.	Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade e enquadramento fiscal;
438.	Permitir informar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação na emissão do processo de compra/contratação;
439.	Permitir o cancelamento da solicitação de compra, desde que não tenha sido encaminhada para procedimento de compra/contratação;
440.	Permitir o cadastro de modelos de textos próprios, como solicitações, atas, editais e pareceres;
441.	Permitir emitir relação das solicitações de compra/contratação em um determinado período;
442.	Possuir consulta completa dos processos de compras/contratações, com identificação da fase, através do número do processo;
443.	Permitir o cadastramento de pesquisa de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou licitatório, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
444.	Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens ou lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
445.	Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra e fundamento legal.
446.	Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
447.	Disponibilizar central de cadastro de processos que permite ao usuário emitir, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
448.	Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até sua homologação;
449.	Permitir o cadastro de processos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação, informando as devidas justificativas, fundamentação e documentações apresentadas;
450.	Permitir o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes;
451.	Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, com opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;
452.	Permitir o registro dos processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação, datas de abertura e recebimento dos envelopes, fundamento legal, com a indicação quando for registro de preços;
453.	Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item;
454.	Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão” em tela, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;
455.	Permitir o controle do consumo da Ata de Registros de Preços, indicando o número da Ata, data de vigência, o quantitativo registrado e o saldo a utilizar;
456.	Permitir o registro da desclassificação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes;
457.	Permitir a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a empresas com tratamento diferenciado, microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, de acordo com lei complementar 123/2006, com alertas quando identificado licitante que não possui o enquadramento;
458.	Possuir rotina de classificação das propostas dos participantes do processo ao abrir o item ou lote para lances;
459.	Permitir o cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores, podendo vincular a um processo ou contrato, e possuindo a identificação do órgão sancionador, indicando o tipo aplicado e o motivo;
460.	Permitir o cadastro das interposições de recursos nos processos de compra;
461.	Permitir a anulação ou revogação dos processos de compra;

462.	Permitir a substituição de dotações na mudança de exercício para novo orçamento, nas solicitações, processos, contrato e atas de registros de preços, de forma automática por identificação de dotação afins entre os exercícios;
463.	Permitir o cadastro das possíveis impugnações no processo de compra;
464.	Permitir informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes;
465.	Permitir gerar os bloqueios através do processo de compra;
466.	Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
467.	Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;
468.	Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases, mantendo a integridade da informação;
469.	Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra;
470.	Permitir o cadastro das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, supressão, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;
471.	Permitir o cadastro de contratos, a partir dos processos de compras/contratações homologados, informando o número do contrato, objeto, vigência, credor, itens contratados e fiscais;
472.	Permitir registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
473.	Permitir o controle das quantidades entregues pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida ou detalhada, contendo as quantidades, os valores e saldo a utilizar;
474.	Permitir no lançamento dos itens do processo de compras, a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após reordenação;
475.	Permitir exportações de informações para o PNCP;
476.	Permitir a emissão da ata de registros de preços, vinculada ao processo que lhe deu origem;
477.	Permitir que os relatórios sejam exportados nas extensões pdf, xlsx, odt, docx, rtf, html em zip, ou enviados por e-mail diretamente pelo sistema.
478.	Permitir a Renovação da Ata de Registro de Preços, possibilitando manter os quantitativos registrados ou somente o saldo remanescente;
479.	Permitir o cadastro das Atas de Registros de Preços do tipo Aderente ou Participante, com a indicação do órgão gerenciador e a licitação participada;
480.	Permitir a integração com as principais Plataformas de Processos Eletrônicos;
481.	Permitir a Contabilização dos atos potenciais dos contratos;
482.	Permitir o controle dos objetos das compras diretas, com relação destes para controle dos limites;
483.	Relatórios mínimos exigidos: • Histórico da solicitação de compra/contratação, onde contenha a movimentação da solicitação, contendo a indicação do processo de compra/contratação ao qual ela esteja vinculada; • Relação das solicitações emitidas; • Mapa comparativo de preços da licitação; • Comparativo entre o Valor Estimado x Adjudicado; • Movimentação dos contratos; • Relação dos contratos a vencer; • Movimentação dos processos, com a possibilidade de filtrar os movimentos realizados pela contabilidade; • Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;

	• Demonstrativo que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas; • Demonstrativo que evidencie saldos dos itens das compras emitidas; • Relatório de Agenda de Processos Licitatórios; • Demonstrativo Orçamentário dos Contratos; • Demonstrativo que evidencie saldos das Atas de Registros de Preços;
MÓDULO DE PATRIMÔNIO	
	Cadastro bem patrimonial
484.	Permitir o cadastro de bens patrimoniais, informando: seu número de tombamento, tipo, estado de conservação, descrição, classificação patrimonial, centro de custo/localização e classificação contábil patrimonial.
485.	Deve ser possível também indicar o valor de aquisição do bem, valor residual para alienação e inclusive a taxa de depreciação anual, conforme critério definido pela entidade.
486.	Conter informações complementares para o tombamento, como data de aquisição, data de contabilização e definir quando o bem começará a ser utilizado, servindo de base para cálculo das depreciações/amortizações.
487.	Quando bem patrimonial se tratar de um veículo, deve permitir registrar informações competentes como: ano de fabricação, cor, fipe, garantia mecânica, placa, chassi, renavam, número do motor, tipo do combustível, seguradora e corretora e apólice.
488.	No caso do bem patrimonial ser um imóvel, permitir informar: área predial e territorial, valor venal predial e territorial, localização do bem como CEP, endereço, número, estado, quadra, lote, loteamento, coordenadas e registro imobiliário.
489.	Sendo o bem um semovemente, preencher informações como espécie, raça, nascimento e um complemento de como o semovente irá agregar nas atividades da entidade.
490.	Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
491.	A partir do cadastro do bem deve ser possível emitir sua ficha patrimonial, trazendo informações complementares do bem.
492.	Deve ser possível criar uma classificação contábil para o bem, definindo as contas contábeis do PCASP que realização lançamentos integrados com a contabilidade, a partir dos movimentos de incorporação, depreciação, amortização, reavaliação e alienação.
493.	Ainda pelo cadastro de bens, deve ser possível visualizar todos so movimentos contábeis que foram gerados para o bem patrimonial, facilitando a conferência da integração com a contabilidade.
494.	Permitir o cadastro de localizações físicas;
495.	Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
496.	Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
497.	Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
	Classificação do bem
498.	Possibilitar o cadastro da classificação dos bens, em formato de hierarquia.
499.	Na classificação do bem deve ser possível informar uma classificação contábil, na qual poderá ser replicada para todos os bens que estejam vinculadas a essa classificação, facilitando a contabilização em lote.
500.	Permitir também que seja informado uma taxa de depreciação e valor residual na classificação, podendo replicar estes valores para todos os bens vinculados.
	Movimentos patrimoniais
501.	Permitir o cadastro de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física;
502.	A transferência poderá ser feita individual por bem ou em lote relacionando vários bens.

503.	Possibilitar a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
504.	Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
505.	Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;
506.	Possibilitar a baixa permanente do bem patrimonial, considerando o valor da venda e valor contábil, calculando se houve ganho ou perda na alienação.
507.	Deverá permitir o registro das reavaliações e ajustes a valor presente, individual por bem ou por lote de bens.
508.	Ao realizar a reavaliação/ajuste a valor presente, o valor patrimonial do bem deve ser atualizado conforme novo valor definido, alterando o valor residual para alienação e podendo também atualizar a taxa de depreciação.
509.	Propiciar o registro das depreciações e amortizações, individual por bem ou por lote de bens.
510.	A rotina de execução deve ser um serviço em segundo plano, permitindo que o usuário realize outras tarefas enquanto a rotina executa este serviço
511.	Ao final da execução, a rotina deverá apresentar um log com as críticas/alertas apresentados para conferência.
512.	Em todos os movimentos patrimoniais deve ser possível realizar a contabilização individual e visualizar os lançamentos contábeis gerados.
	Configurações
513.	Deve ser possível encerrar o período patrimonial, impedindo que os movimentos gerados até o período bloqueado sejam excluídos/alterados ou incluído novos movimentos.
514.	Permitir informar uma data de corte, no qual tem como objetivo identificar os bens patrimoniais adquiridos antes e após reavaliação, redução ao valor recuperável de ativos, depreciação, amortização e exaustão dos bens patrimoniais, sendo que os bens adquiridos até a data de corte devem ser reavaliados para depois sofrerem os cálculos de depreciação, enquanto considera-se que os bens adquiridos após a data de corte estão com seu valor atualizado possibilitando o início dos procedimentos de depreciação.
	Relatórios
515.	Relação Geral de Bens Patrimoniais
516.	Termos de Responsabilidade Patrimonial
517.	Movimentação do Bem
518.	Demonstrativo de Valores Patrimoniais
519.	Síntese das Depreciações Patrimoniais
520.	Síntese das Amortizações Patrimoniais
521.	Relação de Bens sem Depreciação ou Amortização
522.	Relatório de Aquisição de Bens
523.	Relatório de Alienação de Bens
524.	Relatório de Transferências Patrimoniais
525.	Resumo de Bens
526.	Controle de Seguros da Frota de Veículos
527.	Relatório de Classificação dos Bens Patrimoniais

528.	Etiquetas de Identificação Patrimonial
529.	Relação de Bens Integralmente Depreciados ou Amortizados
530.	Bens Patrimoniais e suas Configurações Contábeis
MODULO DE FROTAS	
531.	Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação
532.	O sistema deverá permitir o cadastro da classificação de veículo, a qual será utilizada posteriormente no cadastro de veículos
533.	Disponibilizar funcionalidade de cadastro de veículos que permita o registro de informações mínimas relativas ao tombamento, descrição, classificação, tipo de veículo (próprio, de terceiros, agrícolas ou equipamentos), centro de custo, placa, RENAVAM, chassi, número do motor, marca, modelo, cor, capacidade, potência, código FIPE, ano de fabricação, ano do modelo, garantia mecânica, capacidades dos tanques de combustível, tipo de controle e hodômetro ou horímetro. Essa funcionalidade deverá contemplar validação de campos obrigatórios, mecanismos de busca quando aplicáveis, além de botões de salvar e cancelar, assegurando navegabilidade adequada e conformidade com as regras de negócio estabelecidas
534.	Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos
535.	Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos
536.	Permitir informar seguradoras e apólices de seguros para os veículos
537.	Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório
538.	O sistema deverá possuir tela específica para o cadastro de destinos, permitindo o registro de descrição, endereço, cidade e estado
539.	Disponibilizar tela para solicitação de reserva de veículo, contendo campos para emissão (data), centro de custo, veículo, condutor, destino, observação, saída e retorno. Os campos de emissão, destino, data e hora de saída e data e hora de retorno deverão ser obrigatórios
540.	Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram (multa, sinistro, outros)
541.	Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando: motorista, local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), valor e a data do vencimento
542.	Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro
543.	Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos
544.	Propiciar o controle de manutenção dos veículos dos tipos preventiva, corretiva, troca de hodômetro/horímetro, troca de pneus, revisão e troca de óleo, com vinculação de documento fiscal
545.	Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade
546.	Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos”, registrando a data da reserva, período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Conserto)
547.	Propiciar o cadastro em lote de movimentações da frota através de assistente específico, possibilitando o registro simultâneo de múltiplas entradas, saídas e abastecimentos de veículos. A solução deve viabilizar a inserção massiva de dados de movimentação, facultando ao usuário maior agilidade operacional e redução do tempo de processamento
548.	Propiciar a geração automática de solicitação de material de estoque quando a autorização de abastecimento for proveniente de reservatório, viabilizando a integração entre os módulos de gestão de frotas e de estoques
549.	Propiciar o relacionamento entre autorizações de fornecimento do Módulo de Gestão de Compras e os registros de manutenção de veículos e abastecimentos da Gestão de Frotas, possibilitando a integração mais automatizada dos dados. A solução deve viabilizar que, ao selecionar uma autorização de fornecimento, o campo fornecedor seja preenchido e bloqueado automaticamente, e que os campos

	número do item, quantidade e valor unitário sejam preenchidos e mantidos inalteráveis quando oriundos da autorização vinculada
550.	Propiciar controle de vencimentos do licenciamento, Multa de trânsito, CNH, Apólice de seguro e Manutenção dos veículos
551.	Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam as movimentações de veículos detalhando dados como os materiais, quantidade e valores utilizados pelos veículos
552.	Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de seguro, licenciamento e IPVA
553.	Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como relação de veículos, de reserva de veículo, abastecimento, manutenção de veículo, ocorrência, entrada e saída de veículo
MODULO ALMOXARIFADO	
Cadastros	
554.	Permitir o cadastro de almoxarifados com identificação de localização física e dos materiais armazenados
555.	Permitir o cadastro de lotes de materiais de estoque, com a vinculação ao material, datas de fabricação e validade, e fabricante
556.	Permitir a configuração de estoque mínimo e máximo por item, e ponto de reposição
557.	Permitir que itens de estoque sejam cadastrados a partir dos materiais e serviços
558.	Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída) por usuários específicos
Solicitação de material de estoque	
559.	Possibilitar a emissão de solicitação de material de estoque, validação e anulação, por centro de custo e almoxarifado. Possibilitar cadastro de aceite dessas solicitações, podendo ser total ou parcial
Inventário	
560.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário
Movimentos	
561.	Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência
562.	Realizar a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada
563.	O sistema deve propiciar a implantação inicial de saldos de estoque, possibilitar a realização de acertos de saldos — tanto para mais quanto para menos — e registrar as devoluções de materiais, por almoxarifado e por item.
Integração	
564.	Propiciar integração com sistema contábil, para efetivação de contabilização do estoque de acordo com os movimentos realizados no módulo de Estoques
565.	Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados de recebimento de documentos fiscais oriundos de autorizações de fornecimento (ordens de compra)
Relatórios	
566.	Possibilitar geração de relatórios de lotes (vencidos, a vencer)
567.	O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios referentes às solicitações, abrangendo: emitidas, atendidas, atendidas parcialmente, validadas, não atendidas, além do relatório de movimentação das solicitações
568.	Propiciar relatório do cálculo do preço médio de item de estoque

569.	Propiciar relatórios de item de estoque, almoxarifado, e de itens de estoque sem movimentações
MODULO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	
570.	Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.
571.	Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
572.	Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)
573.	Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
574.	Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
575.	O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:	
576.	Quanto a despesa: • O Valor do empenho, liquidação e pagamento; • A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; • A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; • O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; • O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso
577.	Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: • Previsão; • Arrecadação
578.	Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
579.	Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
580.	Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
581.	Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
582.	Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
583.	Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

584.	Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
585.	Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
586.	Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.
587.	Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.
588.	Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
589.	Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
590.	Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
591.	Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
592.	Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
593.	Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
594.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
595.	Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
596.	Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
597.	Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
598.	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
599.	Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
600.	Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
601.	Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
602.	Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
603.	Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
604.	Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
605.	Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
606.	Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas

	de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.
607.	Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
608.	Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
609.	Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.

MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIA	
Cadastro Geral	
610.	Permitir efetuar o cadastro de um contribuinte pessoa Física, Jurídica e Estrangeira
611.	Permitir efetuar o cadastro de procuradores
612.	Permitir efetuar o cadastro das Legislações / Decretos / Leis Complementares
613.	Permitir efetuar o cadastro de moedas e seus respectivos valores, sem a necessidade de intervenção da prestadora
614.	Permitir efetuar o cadastro de feriados
615.	Permitir efetuar o cadastro de unidade de medida
616.	Permitir efetuar o cadastro de bancos
617.	Permitir efetuar a consulta de CNAE
618.	No CNAE permitir cadastrar vínculos com a Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003, sem a necessidade de intervenção da prestadora
619.	No CNAE permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
620.	Permitir a parametrização da área de atuação por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
621.	Permitir a parametrização de risco por CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
622.	Permitir efetuar o cadastro de Contador
623.	Permitir efetuar o cadastro de Arquiteto
624.	Permitir efetuar o cadastro de Engenheiro
625.	Permitir efetuar o cadastro da conta bancária e suas agências
626.	Permitir efetuar a importação do arquivo de Períodos e Eventos do Simples Nacional / MEI
627.	Permitir efetuar o cadastro de Bairros
628.	Permitir efetuar o cadastro de tipificação de logradouro
629.	Permitir efetuar o cadastro de logradouros
630.	No cadastro de logradouro permitir efetuar o vínculo do mesmo a Bairros e CEP
631.	No cadastro de logradouro permitir informar a Legislação
632.	Permitir efetuar a consulta de Atividades da Lei Complementar 116/2003
633.	Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir cadastrar vínculos com o CNAE, sem a necessidade de intervenção da prestadora
634.	Na Lista das Atividades da Lei Complementar 116/2003 permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
635.	Permitir efetuar o cadastro de atividade do município
636.	Nas Atividades do Município permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
637.	Permitir efetuar o cadastro de enquadramento
638.	No cadastro de enquadramento permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora

639.	Permitir o cadastro de área de atuação
640.	No cadastro de área de atuação permitir efetuar o cadastro de sub-níveis
641.	Permitir efetuar o cadastro de tributos
642.	Permitir efetuar o cadastro de receita
643.	No cadastro de receita permitir vincular os tributos
644.	Permitir parametrizar o cancelamento de débito, de forma automática por receita. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
645.	Nos tributos vinculados a receita permitir informar a moeda a ser lançada e o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
646.	No cadastro de receita permitir parametrizar os acréscimos de mora. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
647.	No cadastro de receita permitir parametrizar as formas de lançamento informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
648.	No cadastro de receita permitir parametrizar o convênio bancário informando o período. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
649.	No cadastro da receita permitir diferenciar os convênios bancários por tipo do débito (Exercício, Dívida ativa). Sem a necessidade de intervenção da prestadora
650.	No cadastro da receita permitir vincular a Legislação de criação
651.	Permitir duplicar o cadastro da receita
652.	Permitir efetuar o cadastro de formas de lançamento
653.	Nas formas de lançamento permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)
654.	Permitir duplicar o cadastro de formas de lançamento
655.	Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo do débito a ser lançado
656.	Nas formas de lançamento permitir configurar o valor mínimo da parcela, possibilitando diferenciar por quantidade de parcelas
657.	Nas formas de lançamento permitir configurar os descontos a serem concedidos
658.	Permitir parametrizar pré-filtros a serem utilizados no sistema, com no mínimo os filtros período de lançamento, competência, vencimento, receita, tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
659.	Permitir efetuar o cadastro de deduções, com no mínimo os tipos Isenção, Imunidade, Compensação, Remissão e Benefício fiscal
660.	No cadastro de deduções permitir informar o período de utilização
661.	No cadastro de deduções permitir informar um período
662.	Permitir configurar se a dedução poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento
663.	Permitir configurar se a dedução será de forma individual, em lote ou através de uma lista pré cadastrada
664.	Permitir configurar se a dedução será aplicada em percentual, valor ou através de fórmula de cálculo
665.	Permitir duplicar o cadastro de deduções
666.	Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a dedução
667.	No cadastro de dedução permitir vincular a Legislação de criação
668.	Permitir efetuar o cadastro de convênio bancário selecionando segmento (Convênio Febraban, Ficha compensação), banco, conta e agência
669.	No convênio bancário permitir configurar modelo de documentos
670.	No convênio bancário permitir configurar o layout de arquivo de retorno
671.	No convênio bancário permitir configurar o layout do código de barras
672.	No convênio bancário permitir a configuração do nosso número
673.	No convênio bancário permitir a configuração da utilização do pix
674.	No convênio bancário permitir a configuração se permite o pagamento após o vencimento

Cadastro Imobiliário	
675.	Permitir efetuar o cadastro se seção
676.	No cadastro de seção permitir vincular os logradouros, permitindo o vínculo dos bairros, posição e numeração inicial e final
677.	No cadastro de seção permitir a inclusão de anexos
678.	Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar os níveis (Distrito, Setor, Quadra)
679.	Permitir a parametrização da máscara imobiliária, podendo informar a quantidade de caracteres
680.	Permitir parametrizar se os imóveis serão aglutinados
681.	Permitir parametrizar a utilização de sublotes
Tipologia	
682.	Utilização
683.	Tipo de responsável do imóvel
684.	Lote
685.	Imóvel
686.	Loteamento
687.	Condomínio
688.	Lista de registro de Imóvel
689.	Unificação de lote
690.	Repartição de lote
691.	Alteração da situação do imóvel
692.	Manutenção do imóvel
693.	Remanejamento de imóvel
Cadastro Mobiliário	
694.	Permitir o cadastro de horário de funcionamento
695.	Permitir o cadastramento mobiliário
696.	No cadastro mobiliário permitir a inclusão de campos personalizados, sem a necessidade de intervenção da prestadora
697.	No cadastro mobiliário permitir o vínculo com CNAE
698.	No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividade de Lei Complementar 116/2003
699.	No cadastro mobiliário permitir o vínculo com Atividades do Município
700.	No cadastro mobiliário permitir informar os dados do cadastro com no mínimo área, capital social, quantidade de funcionários e horário de funcionamento
701.	No cadastro mobiliário permitir o vínculo com enquadramento
702.	No cadastro mobiliário permitir informar os sócios e responsáveis legais
703.	No cadastro mobiliário permitir a inclusão de anexos, sem a necessidade de intervenção da prestadora
704.	No cadastro mobiliário permitir informar os endereços indicando o endereço principal
705.	No cadastro mobiliário permitir vincular os imóveis
706.	No cadastro mobiliário permitir vincular o contador responsável
707.	No cadastro mobiliário permitir a inclusão de observações, tipificando as mesmas
708.	No cadastro mobiliário permitir informar o porte
709.	No cadastro mobiliário permitir informar o período do simples nacional
710.	No cadastro mobiliário permitir informar o período do MEI
711.	No cadastro mobiliário permitir informar a área de atuação
712.	No cadastro mobiliário permitir consultar os débitos do mesmo
713.	No cadastro mobiliário permitir consultar os alvarás do mesmo

714.	No cadastro mobiliário permitir consultar as certidões do mesmo, com a possibilidade de geração.
715.	No cadastro mobiliário permitir consultar as versões do cadastro
716.	No cadastro mobiliário permitir a geração de um comparativo entre versões do cadastro
717.	Ao editar o cadastro mobiliário permitir salvar as alterações gerando uma nova versão
718.	No cadastro mobiliário permitir consultar a situação do cadastro
719.	Permitir altear a situação do cadastro mobiliário de forma individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora
Certidões	
720.	Permitir efetuar o cadastro de Finalidades de certidões
721.	Na finalidade permitir configurar o tipo de pessoa (Física / Jurídica)
722.	Permitir configurar se a finalidade poderá ser aplicada para Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Parcelamento possibilitando controlar a emissão via portal do município
723.	Permitir configurar quais usuários poderão utilizar a finalidade
724.	Permitir duplicar o cadastro de finalidade
725.	Permitir configurar receitas específicas a serem utilizadas na finalidade
726.	Na finalidade permitir a utilização de tipificações de certidão pré-cadastradas, com no mínimo os tipos Negativa, Positiva, positiva com efeito de Negativa, Quitação, Débito pagos, Cadastro, Baixa, Não cadastro, Decadência, Confrontantes e Valor venal
727.	Na tipificação de certidão permitir configurar o vencimento da certidão
728.	Na tipificação de certidão permitir configurar os modelos de relatório com QRCode para validade de autenticidade
729.	Na tipificação de certidão permitir configurar as situações cadastrais
730.	Permitir a emissão de certidão individual ou em lote
731.	Na emissão de certidão permitir informar débitos a serem ignorados na emissão
IPTU	
732.	Permitir o cálculo de IPTU manual
733.	Permitir o cálculo de IPTU em lote
734.	Permitir o cadastro da fórmula de IPTU disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
735.	Permitir o cálculo de prévias de IPTU
736.	Permitir o cálculo de IPTU com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro imobiliário.
737.	Permitir a geração de comparativos de IPTU, possibilitando selecionar uma prévia, imóvel e o exercício a ser comparado.
738.	Permitir a exportação do comparativo de IPTU gerado
739.	No cálculo de IPTU deverá guardar fielmente as informações do cadastro do imóvel na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
740.	Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do IPTU, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
741.	Permitir visualizar os valores calculados do IPTU de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização
742.	Permitir o registro dos boletos do IPTU em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
743.	Permitir a exportação do cálculo de IPTU para a gráfica existindo a possibilidade de personalização dos registros exportados
Alvará	

744.	Permitir o cadastro de tipificações de alvará podendo ser personalizado o cadastro das situações do alvará, sem a necessidade de interversão da prestadora.
745.	Permitir a personalização da tipificação de alvará e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo por CNAE, Atividade fiscais, Segmento e uma listagem de cadastros pré-selecionados
746.	Permitir na tipificação configurar o modelo do documento a ser impresso, permitindo ao usuário alteração do modelo sem a necessidade de interversão da prestadora
747.	Permitir alterar a situação do alvará, individual ou em lote, podendo o usuário selecionar qualquer situação cadastrada na base. Deverá solicitar no mínimo a data da alteração e uma observação. Processo deverá ser executado sem a necessidade de interversão da prestadora
748.	A visualização do documento de alvará deverá exibir os dados da época do cálculo gerado, possibilitando a atualização do registro gerado, sem a necessidade de salvar o PDF
749.	Permitir efetuar a consulta dos alvarás gerados com no mínimo os filtros por número do alvará, tipificação do alvará, contribuintes, econômico municipal, data de lançamento, data de vencimento, competência, situação do alvará e por uma lista de cadastros pré-selecionados
750.	Permitir a atualização do campo observação do alvará
751.	Permitir o cálculo de Alvará manual
752.	Permitir o cálculo de Alvará em lote
753.	Permitir o cadastro da fórmula de Alvará disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
754.	Permitir o cálculo de prévias de Alvará
755.	Permitir o cálculo de Alvará com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.
756.	No cálculo de Alvará deverá guardar fielmente as informações do cadastro do mobiliário na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
757.	Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do Alvará, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
758.	Permitir visualizar os valores calculados do Alvará de forma detalhada por mobiliário, permitindo a personalização
759.	Permitir o registro dos boletos do Alvará em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
Lançamento diversos	
760.	Permitir o cadastro de tipificações de lançamento diversos podendo ser personalizado os tipos de cadastro a serem utilizados no cálculo, sem a necessidade de interversão da prestadora.
761.	Permitir a personalização da tipificação de lançamentos diversos e dos filtros a serem aplicados, com no mínimo uma listagem de cadastros pré-selecionados e a situação dos cadastros econômico municipal ou imóveis
762.	Permitir o cálculo de lançamentos diversos de forma manual
763.	Permitir o cálculo de lançamentos diversos em lote
764.	Permitir o cadastro da fórmula de lançamentos diversos disponibilizando ao usuário a funcionalidade de alteração quando necessário, sem a necessidade de alteração do sistema por parte da prestadora.
765.	Permitir o cálculo de prévias de lançamentos diversos
766.	Permitir o cálculo de lançamentos diversos com as informações de anos anteriores sem a necessidade de alteração do cadastro mobiliário.

767.	No cálculo de lançamento diversos deverá guardar fielmente as informações do cadastro calculado na data do cálculo permitindo ao usuário a visualização deste de forma acessível sem a necessidade de interversão por parte da prestadora
768.	Permitir a edição das versões criadas pelo cálculo do lançamento diversos, sem a necessidade de intervenção da prestadora.
769.	Permitir visualizar os valores calculados do lançamento diversos de forma detalhada por cadastro calculado, permitindo a personalização
770.	Permitir o registro dos boletos dos lançamentos diversos em lote com geração de Pix com a possibilidade de personalização das parcelas a serem registradas, sem a necessidade de interversão da prestadora
771.	Permitir a parametrização de taxas possibilitando a configuração da mesma com no mínimo. Valor fixo, valor multiplicado pela quantidade, por intervalo de valor e utilização de fórmula, sem a necessidade de interversão da prestadora
772.	Permitir o lançamento das taxas pré configuradas, conforme regras pré-definidas. Sendo lançamento individual e em lote
773.	Permitir efetuar o lançamento de taxas onde o valor seja informado de forma manual
Emissão de documentos	
774.	Permitir a criação de tipificação de documentos de forma personalizada, sem a necessidade de interversão da prestadora
775.	Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar se a numeração do documento gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
776.	Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar os modelos a serem utilizados, sem necessidade de intervenção da prestadora
777.	Na tipificação dos documentos deverá permitir configurar as variáveis utilizadas, sem necessidade de intervenção da prestadora
778.	Permitir o cálculo do débito do documento gerado utilizando fórmula de cálculo com os dados das variáveis preenchidas
779.	Permitir visualizar os valores calculados do documento gerado de forma detalhada por cadastro calculado.
780.	Permitir consultar os documentos gerados possibilidade no mínimo os filtros por número, ano, contribuinte, imóvel, econômico municipal e tipificação
ITBI	
781.	Permitir a emissão de ITBI Rural e Urbano com geração de relatório
782.	Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se a numeração do ITBI gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
783.	Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se o ITBI poderá ser emitido para um ou mais imóveis.
784.	Na configuração do ITBI deverá permitir configurar se na transferência os proprietários do imóvel serão alterados, sem necessidade da intervenção da prestadora.
785.	Na configuração do ITBI deverá permitir configurar em que momento será executada a transferência do proprietário do imóvel, deverá possuir no mínimo as opções, no lançamento do ITBI e no pagamento parcial ou total do débito do ITBI. Sem necessidade da intervenção da prestadora.
786.	Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando o tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.

787.	Na configuração do ITBI, deverá ser possível definir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
788.	Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando uma receita específica dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
789.	Na configuração do ITBI deverá permitir se os débitos do imóvel serão transferidos, parametrizando a situação dos débitos a serem transferidos, sem necessidade da intervenção da prestadora.
790.	Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possui ou não débitos, e caso possua deverá permitir bloquear a emissão do ITBI
791.	Na configuração do ITBI deverá permitir validar se o imóvel possuir parcelamentos ativos, e caso sim, cancelar o mesmo, automaticamente sem a necessidade de intervenção da prestadora
792.	Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo cessão de direito
793.	Na configuração do ITBI deverá permitir parametrizar transação do tipo arrematação
794.	Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos a serem exibidos na geração do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora
795.	Na configuração do ITBI deverá permitir utilizar os campos personalizados no cálculo do ITBI, sem a necessidade de intervenção da prestadora
796.	Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os campos por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora
797.	Na configuração do ITBI deverá permitir personalizar os modelos de relatório por tipo de transação, sem a necessidade da intervenção da prestadora
798.	Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os dados do imóvel a ser transferido sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
799.	Na emissão do ITBI Rural deverá permitir informar os proprietários e os percentuais de titularidade do imóvel a serem transferidos sem a necessidade de cadastrar o imóvel no sistema. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
800.	Na emissão do ITBI Rural, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto.
801.	Na emissão do ITBI Urbano permitir selecionar um ou mais imóveis para a geração do ITBI, gerando assim uma guia única para todos os imóveis selecionados
802.	Na emissão do ITBI Urbano, deverá ser possível alterar o contribuinte responsável pelo débito do imposto
Contribuição de Melhoria	
803.	Permitir efetuar o cadastro de uma contribuição de melhoria
804.	No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar a Obra e o número do edital a qual esta vinculada
805.	No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar no mínimo os dados data da publicação, data da aprovação, valor da obra, percentual investido do munício, data limite para recurso e o valor investido do município
806.	No cadastro da contribuição de melhoria permitir anexar documentos
807.	No cadastro da contribuição de melhoria permitir informar o endereço que será realizada a obra
808.	Permitir efetuar o lançamento da contribuição de melhoria individual e em lote, sem a necessidade de intervenção da prestadora
809.	Permitir efetuar o lançamento de prévia da contribuição de melhoria, sem a necessidade de intervenção da prestadora

810.	Permitir o cálculo do débito da contribuição de melhoria utilizando fórmula de cálculo com os dados do cadastro da contribuição
811.	Permitir consultar as contribuições de melhoria lançadas visualizando nestas os imóveis calculados
812.	Permitir visualizar os valores calculados da contribuição de melhoria de forma detalhada por imóvel, permitindo a personalização
Parcelamento	
813.	Permitir configurar tipos de parcelamento
814.	Permitir configurar tipos de parcelamento, informando no mínimo período de utilização, se permite débitos já parcelados, informar as receitas a serem parceladas e período de exercício
815.	Permitir configurar tipos de parcelamento restringindo a utilizando por usuários
816.	Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando o cancelamento automático
817.	No cancelamento automático devera no mínimo permitir parametrizar o filtro das parcelas consecutivas e ou alternadas devendo informar a quantidade de dias de tolerância
818.	Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando os lançamentos dos honorários com no mínimo as opções de tipo de rateio dos honorários por valor da parcela ou divisão igual entre as parcelas indicando se será cobrado nas iniciais ou nas finais, devendo também indicar a quantidade de parcelas
819.	Permitir configurar tipos de parcelamento informando o modelo do termo a ser utilizado
820.	No modelo do termo de parcelamento permitir a personalização do mesmo sem necessidade de intervenção da prestadora
821.	Permitir configurar tipos de parcelamento a receita a ser gerada pelo parcelamento
822.	Permitir configurar tipos de parcelamento informando se o mesmo poderá ser gerado por tipo de pessoa sendo física e ou jurídica
823.	Permitir configurar tipos de parcelamento informando o percentual de desconto por tipo de pessoa
824.	Permitir configurar tipos de parcelamento informando a quantidade de parcelas por tipo de pessoa
825.	Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo do débito a ser parcelado por tipo de pessoa
826.	Permitir configurar tipos de parcelamento informando o valor mínimo da parcela por tipo de pessoa a ser gerada no parcelamento
827.	Permitir configurar tipos de parcelamento parametrizando a entrada pôr no mínimo percentual fixo, quantidade de vezes em que a origem já foi parcelada e por tipo de pessoa
828.	Permitir configurar o controla da numeração de parcelamento
829.	No controle da numeração do parcelamento devera possuir no mínimo controle de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
830.	Permitir configurar para parcelamentos de pessoa jurídica seja obrigatório informar um requerente pessoa física
831.	Permitir configurar a forma de abatimento das origens
832.	Na forma de abatimento das origens devera possuir no mínimo proporcional ou temporal
833.	Permitir gerar a simulação de parcelamento
834.	Permitir imprimir um documento da simulação de parcelamento
835.	Permitir efetivar uma simulação de parcelamento podendo a mesma ser editada sem necessidade de intervenção da prestadora
836.	Permitir gerar um parcelamento
Dívida ativa	

837.	Permitir inscrição em dívida por débito possibilitando gerar uma inscrição com várias parcelas sem necessidade de intervenção da prestadora
838.	Permitir inscrição em dívida com agrupamento por débito podendo ser configurado o vencimento da inscrição gerada. Deverá possuir no mínimo opção de vencimento da primeira parcela ou última parcela, sem a necessidade de intervenção da prestadora
839.	Permitir inscrição em dívida ativa por parcela, sem a necessidade de intervenção da prestado
840.	Permitir a consulta das inscrições em dívida ativa, possibilidade no mínimo filtros inscrição, Situação, Data da inscrição, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário e Receita
841.	Na consulta de inscrição em dívida ativa permitir a alteração da observação da dívida ativa
842.	Permitir o cancelamento individual ou em lote da inscrição em dívida ativa
843.	Permitir a inscrição em dívida ativa individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
844.	Na parametrização da certidão de dívida ativa deverá permitir configurar se a numeração será gerada de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
845.	Na parametrização da certidão de dívida ativa, deverá ser possível configurar se a razão social será utilizada de forma fixa
846.	Permitir a emissão de certidão de dívida ativa, individual ou em lote, permitindo a consulta dos filtros realizados. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
847.	Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a importação de arquivo com as inscrições a serem geradas
848.	Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando filtrar as empresas não optantes pelo simples nacional
849.	Permitir a emissão de certidão de dívida ativa possibilitando a pesquisa das inscrições utilizando um exercício como base
850.	Permitir a emissão da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma ou mais assinaturas e a posição das mesmas no relatório. Sem a necessidade de intervenção da prestadora ou alteração do layout
851.	Permitir a consulta das certidões em dívida ativa com no mínimo os filtros inscrição, Situação, Data da emissão, Contribuinte, Imóvel, Mobiliário, Data da atualização, Receita e Competência
852.	Permitir o download do PDF da certidão de dívida ativa, gerado no momento da sua última atualização
853.	Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores
854.	Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado
855.	Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa
856.	Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais
857.	Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa
858.	Permitir a Atualização da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura
859.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando a geração de uma nova numeração
860.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando informar uma data base para atualização dos valores

861.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando alterar o contribuinte principal, informando um contribuinte que não conste em nenhum dos débitos de origem da certidão de dívida ativa. Sem a necessidade de intervenção da prestado
862.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a razão social fixa
863.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar as fundamentações legais
864.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a observação da certidão de dívida ativa
865.	Permitir a substituição da certidão de dívida ativa possibilitando atualizar a assinatura
866.	Permitir efetuar o bloqueio da certidão de dívida ativa, impedindo a vinculação desta aos processos judiciais e protestos
867.	Permitir efetuar o desbloqueio da certidão de dívida ativa, liberando a vinculação desta aos processos judiciais e protestos
868.	Permitir efetuar o cancelamento da certidão de dívida ativa individual ou em lote
Executivo Fiscal	
869.	Permitir efetuar a inclusão de uma execução fiscal de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
870.	Permitir efetuar a anulação de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
871.	Permitir efetuar a suspenção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
872.	Permitir efetuar a extinção de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
873.	Permitir efetuar a reabertura de uma execução fiscal, individual ou em lote, de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
874.	Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do WebService do Tribunal de Justiça
875.	Permitir que as CDA´s sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento
876.	Permitir a geração e envio da petição intermediária através do WebService do Tribunal de Justiça
877.	Na petição inicial permitir o anexo de documentos
878.	Na petição intermediária permitir o anexo de documentos
879.	Permitir efetuar a emissão da petição inicial de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
880.	Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote
881.	Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário
882.	Permitir o envio de peticionamento eletrônico de petição intermediária de forma manual
883.	Permitir a consulta de petições enviadas via peticionamento eletrônico
884.	Permitir efetuar o protesto de forma manual, sem a necessidade de intervenção da prestadora
885.	Permitir efetuar o protesto de forma integrada, individual ou em lote, via API, sem a necessidade de intervenção da prestadora
886.	Permitir efetuar a manutenção das praças de protesto, sem a necessidade de intervenção da prestadora
887.	No envio do protesto possuir no mínimo os filtros por contribuinte, imóvel, mobiliário, data de geração da CDA, número e ano da CDA e por praça de protesto

888.	Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se a numeração do protesto gerado será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
889.	Na parametrização do protesto deverá permitir configurar o endereço utilizado para envio ao protesto
890.	Na parametrização do protesto deverá permitir configurar se irá permitir o envio de protesto para fora do estado
891.	Permitir a consulta dos protestos gerados com no mínimo os filtros por nosso número do protesto, Número e Exercício, Protocolo, Contribuinte, Situação e Certidão de dívida ativa
892.	Quando protesto de forma integrada, permitir a atualização da movimentação filtrando por período de forma manual
893.	Quando protesto de forma integrada, efetuar a atualização da movimentação de forma automática
894.	Quando protesto de forma integrada, permitir a visualização da movimentação
	Financeiro
895.	Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual
896.	Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
897.	Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
898.	Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados
899.	Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
900.	Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607 permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
901.	Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607-Tesouro Nacional, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados
902.	Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização da quantidade de linha, dos valores processados no arquivo e o valor do arquivo
903.	Permitir a consulta da baixa de arquivo de retorno do Simples nacional DAF607-Tesouro Nacional permitindo a visualização das linhas processadas, apresentando a situação da baixa
904.	Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento
905.	Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devera após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas (TOPAR)
906.	Permitir a integração do arquivo de simples nacional - convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.
907.	Permitir efetuar a consulta das receitas lançadas com no mínimo os filtros por CPF/CNPJ, Razão social, Receita, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Código da receita, Período de lançamento, Nosso número, Número da execução fiscal, Lista de cadastros pré-filtrados, Período de competência, Período por data de pagamento, Valor da receita, Situação da parcela, Período de vencimento da parcela, Valor da parcela, Tipificação do contribuinte, Certidão de dívida ativa, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)

908.	Permitir a consulta da movimentação de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
909.	Permitir a consulta das guias de pagamento de uma receita específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
910.	Permitir a consulta das informações da receita apresentando no mínimo as informações de Responsáveis, Tributos, Movimentações e as origens da receita, sem a necessidade da intervenção da prestadora
911.	Permitir na consulta a visualização das movimentações da parcela em forma de linha do tempo
912.	Na visualização das movimentações da parcela permitir o acesso rápido as movimentações
913.	Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento das receitas selecionadas
914.	Na consulta das receitas permitir emissão de guia de pagamento unificada das receitas selecionadas
915.	Na consulta das receitas permitir a geração de parcelamento da receita selecionada
916.	Na consulta das receitas permitir o cancelamento da receita selecionada, de forma individual ou em lote
917.	Na consulta das receitas permitir o pagamento da receita selecionada
918.	Na consulta das receitas permitir a suspensão da receita selecionada, de forma individual ou em lote
919.	Na consulta das receitas permitir a alteração da data de vencimento da receita selecionada, de forma individual ou em lote
920.	Permitir a consulta das receitas de um contribuinte específico de forma facilitada
921.	Na consulta deverá permitir a visualização / atualização dos dados do contribuinte pesquisado
922.	Na consulta permitir de forma facilitada a visualização dos valores em Aberto, Pago e Suspenso
923.	Na consulta permitir de forma facilitada a visualização da quantidade de parcelas em Aberto, Pago e Suspenso
924.	Na consulta permitir o cadastro de filtros personalizados por usuários
925.	Na consulta permitir atualizar as receitas até uma data específica, sem a necessidade de intervenção da prestadora
926.	Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador das mesmas, sem a necessidade de intervenção da prestadora
927.	Na consulta permitir selecionar as parcelas, apresentando um totalizador por Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), sem a necessidade de intervenção da prestadora
928.	Permitir efetuar a consulta das guias emitidas com no mínimo os filtros por nosso número, Receita, Contribuinte, Débito, Conta, Situação, Valor, Imobiliário, Mobiliário, Número da parcela, Situação do registro bancário, Parcelamento e Vencimento
929.	Na consulta de guia permitir reenviar a guia para registro bancário
930.	Na consulta de guia permitir efetuar o cancelamento das guias selecionadas
931.	Permitir a geração de guia em lote com no mínimo os filtros Receita, Competência, Vencimento e Tipificação da parcela
932.	Na geração de guia em lote permitir informar se as guias serão enviadas para o registro bancário de forma automática ou manual
933.	Permitir efetuar a baixa manual de parcelas e guias informando motivo, data de pagamento, data de crédito e conta bancária
934.	Permitir efetuar o cancelamento de débito de forma individual ou em lote
935.	Permitir efetuar a suspensão de débito de forma individual ou em lote

936.	Permitir efetuar o cadastro de saldo de compensação
937.	Permitir utilizar o saldo da compensação nas rotinas de lançamento do débito
938.	Permitir a utilização do saldo de compensação para Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte
939.	Permitir a consulta das movimentações das compensações realizadas com no mínimo filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte e Data da movimentação
940.	Permitir a alteração de vencimento das parcelas possibilitando o ajuste por data fixa, quantidade de dias corridos, quantidade de dias úteis e quantidade de meses
941.	Permitir a consulta das parcelas que tiveram a data de vencimento alterada
942.	Permitir gerar notificação de débito de forma individual ou em lote
943.	Permitir a consulta das notificações geradas com no mínimo filtros por Número da notificação, Imobiliário, Mobiliário, Contribuinte, Data de emissão e Receita
944.	Na consulta de notificação de débito permitir a emissão do documento
945.	Permitir efetuar o cancelamento das notificações de débitos de forma individual ou em lote
946.	Na emissão da notificação permitir ignorar as parcelas que possuam alguma notificação
947.	Na emissão da notificação permitir vincular a notificação a certidão de dívida ativa
948.	Na emissão da notificação permitir a visualização prévia das mesmas
949.	Permitir alterar o contribuinte de um débito, sendo ele principal ou não. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
950.	Na alteração do contribuinte permitir no mínimo os filtros por Situação, Exercício, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa) e Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado)
951.	Permitir efetuar a inclusão de restituição de pagamento possibilitando informar o Número / Ano do processo, contribuinte e o pagamento a ser restituído
952.	Permitir efetuar a consulta das restituições realizadas possibilitando a visualização dos pagamentos restituídos
953.	Permitir a emissão de documento da restituição
Relatórios gerenciais	
954.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do débito (lançamento, pagamento, cancelamento, descarte de parcela, alteração de vencimento, parcelamento, geração de certidão de dívida ativa, Inscrição em dívida ativa, execução fiscal e protesto) com no mínimo os filtros por Débito, Data de movimento e número da parcela
955.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do parcelamento (lançamento, pagamento e cancelamento)
956.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das guias (lançamento, pagamento e cancelamento)
957.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Imobiliário
958.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações do Mobiliário
959.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Certidão de dívida ativa
960.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Execução fiscal
961.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações da Protesto
962.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todas as movimentações das compensações com no mínimo os Filtros por Mobiliário, Imobiliário e Contribuinte
963.	Permitir a emissão de relatório dos débitos, possibilitando selecionar vários modelos de visualização com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Receita, Débito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de pagamento, Data de vencimento, Situação, Valor, Data de lançamento, Competência, Data de referência, Tributo, Certidão de dívida ativa e Execução fiscal

964.	Permitir a emissão de relatório que apresente a relação de devedores com no mínimo os filtros por Receita, Competência, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Data de vencimento e Data de lançamento
965.	Permitir a emissão de relatório que apresente as certidões emitidas com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Tipificação da certidão, Data de emissão e Data de validade
966.	Permitir a emissão de relatório de pagamento com no mínimo os filtros por Débito, Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Parcelamento, Data de lançamento, Data de pagamento, Competência, Data de crédito, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado), Tipificação da parcela, Nosso número, Conta bancária e Arquivo de retorno
967.	Permitir a emissão de relatório das divergências dos pagamentos com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Data de lançamento, Competência, Data de crédito, Data de pagamento, Parcelamento, Data de vencimento, Tipo do débito (Exercício, Dívida ativa), Forma de cobrança (Protestado, Ajuizado) e Situação
968.	Permitir a emissão de relatório de valores inscritos em dívida ativa com no mínimo os filtros por Exercício, Data de inscrição e Receita
969.	Permitir a emissão de relatório que apresente as transferências de propriedade imobiliário realizadas com no mínimo os filtros por Número do processo, Imobiliário, Tipificação da transferência e Situação
970.	Permitir a emissão de relatório que apresente os parcelamentos emitidos com no mínimo os filtros por Data de emissão, Contribuinte, Situação e Tipo de parcelamento
971.	Permitir a emissão de relação do imobiliário
972.	Permitir a emissão de relação do mobiliário
973.	Permitir a emissão da relação da certidão de dívida ativa
974.	Permitir a emissão da relação da execução fiscal
975.	Permitir a emissão de relatório que apresente a natureza da receita a ser contabilizada com no mínimo os filtros por Mobiliário, Imobiliário, Contribuinte, Débito, Receita, Tributo, Natureza da receita, Parcelamento, Conta bancária, Arquivo de retorno, Data de crédito, Data de lançamento, Competência e Data de pagamento
976.	Todos os relatórios devem permitir a personalização do cabeçalho, rodapé e assinaturas. Sem a intervenção da prestadora
977.	Todos os relatórios devem permitir a inclusão de um QRCode para verificação de autenticidade. Sem a intervenção da prestadora
978.	Todos os relatórios devem permitir a exportação para no mínimo PDF, XLSX, ODT, DOCX, RTF e HTML, sem a intervenção da prestadora
979.	Permitir a personalização de relatório, sem a necessidade de intervenção da prestadora
980.	Permitir a emissão de relação de contribuintes
981.	Permitir a emissão de relação de legislações
982.	Permitir a emissão de relação de contas
983.	Permitir a emissão de relação de procuradores
984.	Permitir a emissão de relação de CNAE
985.	Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seus CNAE, permitindo filtrar um ou mais CNAE
986.	Permitir a emissão de relatório que apresente os contribuintes e seu porte, permitindo filtrar por um porte
Obras	
987.	Permitir parametrizar se a numeração do alvará de obra será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora

988.	Permitir parametrizar se permitir emitir mais de um alvará por obra ou não, sem necessidade de intervenção da prestadora
989.	Permitir parametrizar se a numeração do habite-se será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
990.	Permitir exportar para o Sisobras
991.	Permitir efetuar o cadastro da obra
992.	Permitir efetuar a consulta da obra com no mínimo os filtros por Número, Data de início da obra, Situação, Responsável Legal, Responsável técnico, Ano e imóvel
993.	Permitir incluir anexos nas obras, sem necessidade de intervenção da prestadora
994.	Permitir vincular os documentos dos responsáveis técnicos vinculados a obra, sem necessidade de intervenção da prestadora
995.	Permitir efetuar a emissão de um alvará da obra cadastrada
996.	Permitir efetuar a retificação de um alvará de obra emitido
997.	Permitir efetuar o cancelamento ou reativação de um alvará de obra
998.	Permitir incluir anexos ao alvará de obra emitida
999.	Permitir efetuar a emissão de taxas vinculadas ao alvará de obras
1000.	Permitir incluir uma vistoria para uma obra específica
1001.	Permitir incluir o embargo de uma obra
1002.	Permitir incluir a informação da paralização de uma obra
1003.	Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga as informações das obras emitidas
1004.	Permitir efetuar a emissão de um relatório que traga a movimentação de uma obra
Fiscalização	
1005.	Permitir efetuar o cadastro de modelos de fiscalização
1006.	Nos modelos de fiscalização permitir configurar se irá ou não gerar Débito
1007.	Permitir emitir relatório da fiscalização executada
1008.	Permitir emitir relatório com o dossiê da fiscalização executada
1009.	Permitir efetuar o cadastro da fiscalização com controle de situação
1010.	Na fiscalização deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações
1011.	Permitir efetuar a emissão de documentos a partir de uma fiscalização
1012.	No documento emitido deverá permitir selecionar modelos que poderão ser alterados pelo usuário, sem a necessidade de intervenção técnica
1013.	No documento emitido deverá permitir anexar arquivos
1014.	No documento emitido deverá permitir a inclusão de observações com suas devidas tipificações
1015.	No documento emitido deverá permitir efetuar a emissão de débitos
Domicílio Eletrônico	
1016.	Permitir parametriza o prazo para que a leitura tácita o correta, deverá permitir no mínimo configurar a quantidade de dias e se a contagem de dias será em dias corridos ou úteis
1017.	Permitir configurar a tipificação da notificação que será repassado ao cliente
1018.	Na tipificação da notificação deverá permitir se esta permite ou não a resposta do cliente
1019.	Permitir efetuar o credenciamento de um novo contribuinte
Protocolo	
1020.	Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
1021.	Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos
1022.	No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1023.	No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo

1024.	No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
1025.	No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de interversão da prestadora
1026.	No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização
1027.	No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo
1028.	No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.
1029.	No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1030.	No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1031.	No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1032.	Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1033.	Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1034.	Permitir efetuar o cadastro de endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas
1035.	No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração
1036.	Permitir usuários interno efetuares a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes
1037.	Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome
1038.	Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo
1039.	Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo
1040.	Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino
1041.	Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário
1042.	Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura
1043.	Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente
1044.	Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo
1045.	Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo
1046.	Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo
1047.	Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte
1048.	Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo
1049.	Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo

1050.	Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo
1051.	Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo
1052.	Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo
1053.	Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos
1054.	Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos
1055.	Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder
1056.	Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes
1057.	Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes
MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA	
1058.	Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;
1059.	Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;
1060.	Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;
1061.	Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
1062.	Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
1063.	Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;
1064.	Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
1065.	Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
1066.	Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
1067.	Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;
1068.	Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
1069.	Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
1070.	Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
1071.	Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;
	Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
1072.	Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;
1073.	Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;
1074.	Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;
1075.	Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
1076.	Consultar as notas recebidas;
1077.	Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;
1078.	Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;

1079.	Permitir a declaração de informações recebidas;
1080.	Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;
1081.	Permitir a declaração de serviço não tomado;
Área Administrativa	
1082.	Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;
1083.	Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;
	Possuir rotinas que permitam ao fiscal:
1084.	Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;
1085.	Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;
1086.	Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;
1087.	Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;
1088.	Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;
1089.	Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;
1090.	Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;
1091.	Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;
1092.	Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;
1093.	Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
1094.	Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
1095.	Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;
1096.	Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
1097.	Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
1098.	Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;
1099.	Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;
1100.	Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;
1101.	Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;
1102.	Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;
1103.	Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;
1104.	Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;
1105.	Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;
1106.	Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;
	Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
1107.	Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;

1108.	Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
1109.	Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
1110.	Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;
1111.	Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;
1112.	Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;
1113.	Gerar guias complementares para contribuintes;
1114.	Lançar compensação para contribuintes;
1115.	Consultar compensações de contribuintes;
1116.	Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;
1117.	Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.
1118.	Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devera cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;
1119.	Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;
1120.	Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;
NFS-e Empresas do Município	
1121.	Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;
1122.	Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;
1123.	Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
1124.	Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);
1125.	Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;
1126.	Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;
1127.	Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;
1128.	Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.
1129.	Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;
1130.	Permitir clonagem de NFS-e;
1131.	Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;
1132.	Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;
1133.	Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;
1134.	Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;
1135.	Permitir a retificação de documentos;
1136.	Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;
1137.	Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;
1138.	Permitir a conversão automática de notas para tomadores;
NFS-e - Contador	

1139.	Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;
1140.	Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.
NFSe – Prestador Fora do Município	
	Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:
1141.	Gerar declaração das notas emitidas;
1142.	Gerar declaração das notas recebidas;
1143.	Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).
NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas	
1144.	Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;
1145.	Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;
1146.	Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;
1147.	Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;
1148.	Permitir clonar uma nota avulsa emitida;
1149.	Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;
1150.	Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;
1151.	Permitir cálculo automático de INSS;
1152.	Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;
Integrações Web	
1153.	Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
1154.	Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;
1155.	Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;
1156.	Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;
1157.	Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;
1158.	Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;
1159.	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;
1160.	Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;
1161.	Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;
1162.	Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;
1163.	Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;
1164.	Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.
APLICATIVO MOBILE	
1165.	O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
1166.	O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
1167.	O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
1168.	Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;

1169.	Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
1170.	Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;
1171.	Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;
1172.	Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;
1173.	Disponibilizar serviço de consulta de documentos;
1174.	Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;
1175.	Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;
1176.	Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;
1177.	Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:
1178.	Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;
1179.	Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;
1180.	Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).
1181.	Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.
1182.	Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;
1183.	IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;
1184.	Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;
1185.	Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;
1186.	Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;
1187.	Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;
1188.	Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.
1189.	Certidão mobiliaria e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.
1190.	Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.
1191.	Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.
1192.	Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.
1193.	Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
1194.	Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
1195.	Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Munícipio, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo
MÓDULO PORTAL CIDADÃO E PROCESSOS ELETRÔNICOS	
1196.	Permitir o acesso através de login com GOV-BR ao portal de atendimento
1197.	Permitir ao cidadão efetuar o cadastro de usuário e senha para acesso ao portal do cidadão, sem a intervenção por parte da Prefeitura e da Prestadora
1198.	Permitir configurar o nível da política de senha utilizada, sem a intervenção da prestadora

1199.	Permitir efetuar o cadastro do Termo de uso a ser apresentado no cadastro de usuário do Portal do cidadão, sem a intervenção da prestadora
1200.	Permitir a configuração do serviço de emissão de certidões online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora
1201.	Permitir a configuração do serviço de emissão de certidões online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1202.	Permitir a configuração do serviço de consulta de certidões online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1203.	Permitir a configuração do serviço de consulta de débitos online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora
1204.	Permitir a configuração do serviço de consulta de débitos online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1205.	Permitir a configuração do serviço de consulta de alvarás online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora
1206.	Permitir a configuração do serviço de consulta de alvarás online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1207.	Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de imóvel online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora
1208.	Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de imóvel online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1209.	Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro de contribuinte online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora
1210.	Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastros de contribuinte online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1211.	Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro mobiliário online, possibilitando a personalização do nome exibido na web, bem como sua disponibilização sem a necessidade de login do contribuinte no portal e sem a intervenção da prestadora
1212.	Permitir a configuração do serviço de consulta de cadastro mobiliário online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1213.	Permitir a configuração do serviço de consulta de histórico de IPTU online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1214.	Permitir a configuração do serviço de parcelamento online, com possibilidade de personalização do nome exibido na web, exigindo que o contribuinte esteja logado no portal e sem a intervenção da prestadora
1215.	Permitir configurar os serviços que serão apresentados em Destaque no Portal do cidadão
1216.	Permitir configurar link externo a ser acessado através do Portal do cidadão
1217.	Portal do cidadão deverá possuir ferramentas de acessibilidade com no mínimo as opções de Alto contraste, Aumentar / Reduzir fontes e com o Mapa do site

1218.	Permitir parametrizar se a numeração dos protocolos será de forma continuada ou reinicializada por exercício, sem necessidade de intervenção da prestadora
1219.	Permitir efetuar o cadastro de grupo de assuntos
1220.	No cadastro de grupo de assunto permitir parametrizar para o grupo seguir uma numeração única, ou seja, separada do protocolo gerado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1221.	No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um prefixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
1222.	No cadastro de grupo permitir efetuar o cadastro de um sufixo que deverá ser apresentado em todos os protocolos gerados do grupo
1223.	Permitir efetuar o cadastro de assuntos
1224.	No cadastro de assunto permitir informar se o assunto já está liberado para ser utilizado ou não, sem a necessidade de interversão da prestadora
1225.	No cadastro de assunto permitir informar um período que o assunto ficará disponível para utilização
1226.	No cadastro de assunto permitir informar se o assunto poderá ser visualizado somente por usuário interno ou também externo
1227.	No cadastro de assunto permitir efetuar o cadastro de fases que o protocolo deverá seguir, deverá possuir no mínimo as fases de Início, Decisão, Tarefa e Fim.
1228.	No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar qual é o centro de custo e o usuário que o protocolo em questão irá ser direcionado. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1229.	No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar ações a serem executadas pelo protocolo quando o mesmo passar pela fase em questão. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1230.	No cadastro de assunto, nas fases, deverá permitir configurar quais os campos de entrada que serão apresentados na abertura do protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1231.	No cadastro de assunto, nas fases do tipo decisão, deverá permitir configurar ações a serem realizadas pelo próprio protocolo sem a necessidade de integração humana. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1232.	Permitir efetuar o cadastro de taxa, deverá possuir no mínimo as regras de cálculo de Valor fixo, Quantidade x Unidade e Intervalo de valores. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1233.	Permitir efetuar o cadastro de campos de entrada que serão utilizados pelo protocolo. Sem a necessidade de intervenção da prestadora
1234.	Permitir efetuar o cadastro de endpoint que serão utilizadas para integrar o sistema de protocolo a outros sistemas
1235.	No cadastro de endpoint deverá permitir configurar link utilizado para integração, usuário e senha e demais parâmetros utilizados na integração
1236.	Permitir usuários interno efetuares a inclusão de novo protocolos em nome de contribuintes
1237.	Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis no seu nome
1238.	Permitir ao usuário interno consultar os protocolos que estão disponíveis para o seu centro de custo
1239.	Permitir ao usuário interno puxar um protocolo para o seu nome, sem a inicialização do mesmo
1240.	Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo sem a necessidade de informar um usuário destino
1241.	Permitir ao usuário interno efetuar o envio do protocolo informando outro centro de custo e usuário
1242.	Permitir ao usuário interno visualizar os protocolos que ele mesmo fez a abertura

1243.	Permitir ao usuário interno consultar todos os protocolos abertos com no mínimo os filtros por Número, Ano, Data de criação, Centro de custo, Situação, Grupo de assunto, Assunto e Requerente
1244.	Permitir ao usuário interno efetuar alteração nas informações repassadas nos campos de entrada. Estas alterações deverão ficar registradas nos históricos do Protocolo
1245.	Permitir ao usuário interno visualizar as taxas geradas no protocolo
1246.	Permitir ao usuário interno visualizar os documentos anexados ao protocolo
1247.	Permitir ao usuário interno incluir uma Nota no protocolo sem que este seja visualizado pelo contribuinte
1248.	Na Nota incluída no protocolo deverá permitir inclusão uma observação e uma anexo
1249.	Permitir ao usuário interno efetuar a inclusão de anexos. Com a possibilidade de configurar se o contribuinte terá ou não a visualização do mesmo
1250.	Permitir ao usuário interno visualizar o histórico em modo de linha do tempo, visualizar todos as anotações geradas no protocolo
1251.	Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações da abertura do protocolo
1252.	Permitir efetuar a emissão de relatório que apresente todas as informações das movimentações realizadas no protocolo
1253.	Permitir ao usuário externo a inclusão de novos protocolos
1254.	Permitir ao usuário externo a consulta dos todos os seus processos abertos
1255.	Permitir ao usuário externo a consulta dos processos que estão com ele para responder
1256.	Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades visualizarem também os protocolos vinculados aos seus clientes
1257.	Permitir as Imobiliárias e as Contabilidades efetuar a abertura de novos protocolos em nome dos seus clientes

SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS (RH, FOLHA PAGTO, ESOCIAL E PORTAL SERVIDOR)	
1258.	Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
1259.	Permitir validação automática do digito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
1260.	Permitir o acionamento de rotinas especificas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;
1261.	Permitir o acionamento de rotinas especificas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;
1262.	Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades especificas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;
1263.	Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;
1264.	Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;
1265.	O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;

1266.	O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);
1267.	Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
1268.	A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
1269.	Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
1270.	Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;
1271.	Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
1272.	Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
1273.	Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;
1274.	Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
1275.	Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;
1276.	Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;
1277.	Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
1278.	Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;
1279.	A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
1280.	A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
1281.	Possuir validação do digito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
1282.	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
1283.	Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
1284.	Controlar a lotação e localização física dos servidores;
1285.	Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, ferias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
1286.	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;

1287.	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
1288.	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
1289.	Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
1290.	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
1291.	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
1292.	Controlar os níveis salariais do cargo;
1293.	Permitir o controle de vagas do cargo;
1294.	Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
1295.	Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;
1296.	Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;
1297.	Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras);
1298.	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
1299.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores;
1300.	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;
1301.	Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
1302.	Possibilitar a configuração de afastamentos;
1303.	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
1304.	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
1305.	Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
1306.	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
1307.	Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
1308.	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
1309.	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
1310.	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
1311.	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
1312.	Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
1313.	Registrar o histórico salarial do servidor;

1314.	Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
1315.	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
1316.	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
1317.	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
1318.	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC;
1319.	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;
1320.	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
1321.	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
1322.	Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
1323.	Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
1324.	Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
1325.	Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados;
1326.	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
1327.	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
1328.	Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;
1329.	Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
1330.	Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;
1331.	Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças;
1332.	Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;
1333.	Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;
1334.	Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
1335.	Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
1336.	Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;
1337.	Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
1338.	Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;
1339.	Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;
1340.	Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;
1341.	Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;

1342.	Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);
1343.	Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
Portal do Servidor Público	
1344.	Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).
1345.	Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
1346.	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
1347.	Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
1348.	Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
1349.	Permitir a inclusão do brasão da Fundação ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
1350.	Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
1351.	Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
1352.	Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
1353.	Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
1354.	Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
1355.	Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
1356.	Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
1357.	Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.
Saúde e Segurança Do Trabalhador	
1358.	Controlar e alertar sobre a necessidade e ou alteração do SESMT e necessidade e dimensionamento da CIPA;
1359.	Gerencia a localização, manutenção e revisão dos equipamentos de segurança, inclusive extintores;
1360.	Trata todos os tipos de EPI, mapeamento dos EPIs por área, cargo ou colaborador, medidas, modelos, vencimento, fornecedores e treinamentos relacionados ao uso correto dos EPIs;
1361.	Contempla o PPRA, identificando as áreas e atividades de risco, agentes de risco, EPIs e exames relacionados ao agente, fontes geradoras, histórico dos laudos, possíveis danos e plano de prevenção;
1362.	Registra e mantém os acidentes de trabalho e os respectivos CATs, gerando estatísticas e gráficos sobre a natureza dos acidentes, frequência e meses de maior incidência, tempo no cargo e dias perdidos e custos envolvidos por acidente de trabalho;

1363.	Permite registrar e monitorar informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções;
1364.	Permite o registro e tratamento dos incidentes (quase acidentes), com plano de ação;
1365.	Permite a elaboração e controle de mapas de risco por unidade, área, local/setor;
1366.	Manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs;
1367.	Fazer integração das informações dos riscos constantes no LTCAT com a GFIP (Recolhimentos e aposentadorias especiais);
1368.	Controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento;
1369.	Permitir o registro dos incidentes, acidentes e doenças ocupacionais dos colaboradores;
1370.	Permitir o registro e emissão das CAT's;
1371.	Permitir o registro e o controle das ocorrências (Investigação de Incidentes / Acidentes – Arvore de Causas);
1372.	Emitir a relação de ocorrências de incidentes e acidentes de trabalho;
1373.	Emitir o Quadro III – NR04 – Acidentes com vítimas;
1374.	Emitir o Quadro VI – NR04 – Acidentes sem vítimas;
1375.	Emitir a lista de colaboradores com convocações não atendidas;
1376.	Permitir o registro de reconhecimento de riscos ambientais;
1377.	Permitir o registro das aplicações de medidas e controle;
1378.	Permitir o registro, controle de distribuição e de manutenção de equipamentos de segurança;
1379.	Emitir os comprovantes de distribuição de equipamentos de proteção e segurança (EPI);
1380.	Controlar a necessidade de EPIs por área, função e atividade;
1381.	Emitir os comprovantes da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos;
1382.	Emitir a lista de equipamentos de segurança vencidos;
1383.	Emitir a relação de equipamentos de segurança vencidos com serviços de manutenção previstos;
1384.	Permitir o controle da CIPA com registro de mandatos, registro de eleições, registro de cursos realizados e registro de eventos;
1385.	O módulo de Saúde e Segurança do Trabalho deve possuir integração nativa com os módulos de movimentação de colaboradores, frequência, candidatos, afastamentos e pagamentos;
1386.	PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário (integrado com o módulo de Saúde e Segurança do Trabalho);
1387.	Manter, registra e gerencia os trabalhos do SESMT de acordo com a NR4 e NR5;
1388.	Viabilizar a definição e criação do GHE - Grupo Homogêneo de Exposição, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos à riscos de forma semelhante, independente de setor, área, local ou cargo;

1389.	Controlar e trata os resultados e pareceres dos exames definidos no PCMSO e complementares, tanto os periódicos como os admissionais, retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão e relatório anual, mantendo registro histórico;
1390.	Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames vencidos e a vencer, considerando retorno de afastamento, transferência de local, cargo ou função e acompanhamento pós-demissão;
1391.	Gerar automaticamente solicitação de consultas e exames com agendamento médico para os exames Admissionais;
1392.	Controlar todos os procedimentos durante e após a audiometria como os resultados por frequência (aérea e óssea);
1393.	Mantém o prontuário clínico eletrônico de cada indivíduo (colaborador, dependente, candidato, etc), contendo seus antecedentes pessoais, familiares e profissionais, deficiências físicas ou mentais, subnormalidades, atendimentos médicos, exames realizados e imagens;
1394.	Permitir o registro dos exames médicos obrigatórios dos colaboradores;
1395.	Permitir o planejamento de convocações dos colaboradores para exames médicos;
1396.	Gerar o agendamento médico relativo aos exames periódicos, retorno de afastamento médico, transferência de área, etc;
1397.	Permitir o registro dos resultados dos exames médicos dos colaboradores.
1398.	Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional;
1399.	Emitir a lista de colaboradores com consultas a vencer;
1400.	Permitir uso de tabelas do CID, tabela CBHPM (Classificação Brasileira de Hierarquia e Procedimentos Médicos);
1401.	Apresentar estatísticas de atendimentos que indicam as doenças, acidentes e outras ocorrências permitindo aos profissionais da área maior estudo e prevenção de suas causas.
MÓDULO e-Social	
1402.	Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
1403.	Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;
1404.	Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
1405.	Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
1406.	Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;
1407.	Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;
1408.	Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;
1409.	Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
1410.	Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;
1411.	Emitir relatório de críticas de validação;
1412.	Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;

1413.	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
1414.	Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;
1415.	Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;
1416.	Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;
1417.	Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.
MÓDULO PONTO ELETRÔNICO	
1418.	Processar as marcações dos relógios de ponto de forma a atender a portaria 1510 e as demais legislações vigentes;
1419.	Capturar de forma eletrônica os registros dos relógios ponto nas diversas secretarias;
1420.	Disponibilizar rotina para efetuar marcações de ponto no Computador com o objetivo de atender a Portaria 373, desde que autorizada por convenção ou acordo de trabalho;
1421.	Realizar a apuração do ponto para empregados, podendo ser efetuado de forma individual, coletiva ou por lote de colaboradores;
1422.	Permite períodos de apuração definidos pelo usuário;
1423.	Administrar escalas de trabalho, permitindo revezamentos, controle de turmas, feriados de acordo com as peculiaridades locais;
1424.	Calcular horários do tipo rígido, móvel ou flexível, inclusive com horários mistos com a combinação dos tipos rígido e móvel;
1425.	Apurar horas de trabalho, de faltas, de atrasos, de saídas antecipadas, de saídas intermediárias, de horas extras, de afastamentos (atestados) e de compensações;
1426.	Controlar tolerâncias e de limites de extras, de faltas, de atrasos e de saídas antecipadas; bem como administrar horários flexível;
1427.	Calcular horário noturno diferenciado por sindicato;
1428.	Apurar horas de professores sem escala de horário definida;
1429.	Calcular entradas, saídas e extras justificadas/autorizadas;
1430.	Controlar dias ou horas facultativos, sem desconto de horas para o colaborador;
1431.	Controlar interjornada e intrajornada nos cadastramentos;
1432.	Apurar saldos ou acumuladores de situações para o controle de compensações de extras e de faltas;
1433.	Gerenciar pontes (troca de horários entre duas datas) e dias compensados
1434.	Tratar horas de sobreaviso e prontidão e horas paradas (produção);
1435.	Fornecer informações gerenciais e operacionais referentes à frequência aos diversos departamentos da empresa;
1436.	Fornecer relatório de cartão de ponto com totais da apuração, do refeitório e dos eventos gerados para o colaborador;
1437.	Fornecer relatório de quadro de horários do período atual ou futuro;
1438.	Realizar cálculo rateado das horas normais, das extras, das ausências e dos afastamentos; considerando a distribuição em horas e ou % do salário;

1439.	Realizar o acerto individual ou somente pelas exceções do período;
1440.	Possibilitar o abono de forma descentralizada;
1441.	Permitir criação de regras para consistência das ocorrências e controle de ações de abono por usuário do sistema;
1442.	Gera log dos acertos realizados no ponto da equipe;
1443.	Fornecer relatório das exceções da apuração para abono do ponto;
1444.	Fornecer relatório de auditoria da apuração e dos abonos realizados;
1445.	Controlar de autorização das horas extras, separando as horas não autorizadas
SITEMA DE CONTROLE INTERNO	
1446.	Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
1447.	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
1448.	Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por unidade gestora e ou por usuário do sistema.
1449.	Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
1450.	Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
1451.	Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
1452.	Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras da Fundação, juntamente com o período de exercício da função.
1453.	Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
1454.	Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.
1455.	Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
1456.	Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
1457.	Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
1458.	Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
1459.	Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
1460.	Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
1461.	Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.

1462.	Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.
1463.	Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
1464.	Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno
	Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
1465.	Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.
1466.	Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno
1467.	Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
1468.	Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf., não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
1469.	Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
1470.	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.
1471.	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.
1472.	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno
	Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:
1473.	Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população
1474.	Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício
1475.	Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências
1476.	Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício
1477.	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente
1478.	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios
1479.	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios
	Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:
1480.	Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.

1481.	Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
1482.	Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
1483.	Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.
1484.	Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
1485.	Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.
1486.	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
1487.	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.
1488.	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
	Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:
1489.	Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website da Fundação para acesso aberto a população.
1490.	Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
1491.	Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
1492.	Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
1493.	Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.
1494.	Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
1495.	Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.
1496.	Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
	Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:
1497.	Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site da Fundação.
1498.	Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.
1499.	Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.

1500.	Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.
1501.	Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
1502.	Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
1503.	Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
	Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
1504.	Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
1505.	Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
1506.	Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
	Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
1507.	Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
1508.	Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
1509.	Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
1510.	Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
1511.	Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
1512.	Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
1513.	Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
1514.	Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
1515.	Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
1516.	Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.
1517.	Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
1518.	Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado, situação do débito e descrição das providências adotadas.
1519.	Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.

1520.	Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
1521.	Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site da Fundação para acesso aberto a população.
1522.	Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avalição.
1523.	Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por programa ou por ação.
1524.	Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
1525.	Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
1526.	Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
1527.	Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
1528.	Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.
1529.	Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
1530.	Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
1531.	Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
1532.	Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.
1533.	Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
1534.	Possibilitar o registro de convênios firmados com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
1535.	Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
1536.	Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
1537.	Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
1538.	Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
1539.	Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
1540.	Possibilitar o registro do plano de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.

1541.	Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
1542.	Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list pré-definido para cumprimento de requisitos da contratação.
1543.	Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
1544.	Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
1545.	Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
1546.	Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial da Fundação, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
1547.	Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
1548.	Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
	Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
1549.	Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
1550.	Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
1551.	Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
1552.	Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
1553.	Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
1554.	Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
1555.	Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
1556.	Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
1557.	Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
1558.	Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria da Fundação, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
1559.	O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos da Fundação com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
1560.	O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas, onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
1561.	As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros e pessoal).

1562.	O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
	Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
1563.	Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
1564.	Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
1565.	Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
1566.	Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
1567.	O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação
	Relatórios
1568.	Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo
1569.	Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo.
CONSELHOS E COMISSÕES MUNICIPAIS	
1570.	Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
1571.	Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
1572.	Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
1573.	Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
1574.	Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
1575.	Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
	Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
1576.	Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
1577.	Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.
1578.	Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.
1579.	Permitir o cadastramento das composições dos conselhos, através de seus fundamentos legais.
1580.	Permitir o cadastramento dos segmentos de cada composição, identificando os dados de quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização

	automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
1581.	Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
1582.	Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual segmento do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
1583.	O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.
1584.	Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
1585.	Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
1586.	Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
1587.	Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
1588.	Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
1589.	Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
1590.	Possibilitar o registro da Pauta/Ementa da reunião contendo vários itens.
1591.	Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
1592.	O sistema deverá registrar os envios de e-mail com os comunicados de reunião tanto enviados de forma automática como de forma manual, contendo os dados do integrante, data e hora de envio.
1593.	O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
1594.	Permitir o upload de fotos para cada reunião dos conselhos.
1595.	Permitir o registro da lista de presença dos conselheiros a cada reunião.
1596.	Permitir o registro de outras pessoas presentes a lista de presença.
1597.	Permitir o envio através de e-mail aos conselheiros a notificação quanto a ausência em reuniões, armazenando os dados do integrante, email, data e hora de envio.
1598.	O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de ausência a reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
1599.	Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população.
1600.	Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.

1601.	Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
1602.	Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
1603.	Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
MODULO DE TRANSFERENCIAS VOLUNTARIAS	
1604.	Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
1605.	Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
1606.	Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
1607.	Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
	Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
1608.	Registro da finalidade da entidade.
1609.	Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
1610.	Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
1611.	Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
1612.	Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
1613.	Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
1614.	Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
1615.	Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/ credenciamento.
1616.	Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.
1617.	Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/ credenciamento.
1618.	Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
1619.	Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
1620.	Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
1621.	Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
1622.	Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.

1623.	Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
1624.	Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.
1625.	Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuarem a solicitação junto ao web-site do município.
1626.	Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.
	Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:
1627.	Identificação do objeto do projeto.
1628.	Identificação da justificativa do projeto.
1629.	Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
1630.	Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fazes.
1631.	Registro das metas de cada faze do projeto.
1632.	Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.
1633.	Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de convenente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para convenente como para concedente.
1634.	Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para convenente como para concedente.
1635.	Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente à concedente e convenente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para convenente como para concedente.
1636.	Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
1637.	Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
1638.	Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.
1639.	Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avalição do mesmo.
	Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:
1640.	Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
1641.	Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
1642.	Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
1643.	Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.

1644.	Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.
	Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:
1645.	Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.
1646.	Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.
1647.	Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.
1648.	Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.
1649.	Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.
1650.	O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.
1651.	Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.
1652.	Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:
1653.	Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos da concedente e valor pago com recurso do convenente, item do plano de aplicação utilizado.
1654.	Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.
1655.	Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
1656.	Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
1657.	Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
1658.	Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
1659.	Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
1660.	Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a faze da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
1661.	Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.
	Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:
1662.	Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
1663.	Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.

1664.	Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
1665.	Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
1666.	Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.
1667.	Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
1668.	Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
1669.	Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
MODULO OBRAS PÚBLICAS	
1670.	Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
1671.	Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
1672.	Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
1673.	Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
1674.	Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
1675.	Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
1676.	Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
1677.	Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
1678.	Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
1679.	Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
1680.	Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
1681.	Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
1682.	Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
1683.	Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
1684.	Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
1685.	Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

1686.	Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios	

11 DA CONFORMIDADE DO OBJETO

11.1 Definido um vencedor da disputa de lances e este sendo habilitado após análise de sua documentação, é facultado a Administração, caso seja de seu interesse, submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade visando dar segurança a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

11.2 Caso seja de interesse da Administração a avaliação de CONFORMIDADE, a data, horário e local para realização será divulgada pelo Pregoeiro. Por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de apoio e avaliação.

11.3 A avaliação será realizada por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente.

11.4 Ao final da avaliação, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio. A critério da comissão, poderão ser emitidas atas diárias ao término dos trabalhos, com intuito de registro das atividades realizadas, porém sem julgamento de resultado.

11.5 A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo (ou acessando remotamente) em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

11.6 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

11.7 A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas neste termo e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

11.8 Por se tratar de solução em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, como descrito neste termo de referência.

11.9 Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

11.9.1 Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, ao término de cada apresentação.

11.9.2 Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablete, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada;

11.9.3 O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

11.9.4 Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

11.10 É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.
11.11 Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas previstas neste Termo de Referência.
11.12 A Avaliação da Amostra do Objeto consistirá consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais da solução ofertada: a) Requisitos Específicos por Módulo de Programas.
11.13 A apresentação dever se dar na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação;
11.14 A apresentação dos sistemas poderá ser realizada de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes. As empresas que estão participando do certame serão comunicadas por e-mail, do (s) dia (s), horário (s) e local (is) em que acontecerão.

12 AVALIAÇÃO DE REQUISITOS ESPECÍFICOS POR MÓDULO

12.1.1 Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes as funcionalidades de cada módulo, deverá a proponente demonstrar cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item 13 – Especificações Técnicas Mínimas dos Módulos da solução.
12.1.2A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo relacionados no ITEM 13 - **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO.**
12.1.3 Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado da solução possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende). Um item “parcialmente” atendido, será computado como não atendido para fins de computo geral.

13 VIGÊNCIA:
13.1 O contrato a ser firmado terá **vigência de 12 (Doze) meses.**

14 DO REAJUSTAMENTO.

Havendo prorrogação do prazo de vigência, o valor poderá ser atualizado, a interesse das partes, com base na variação do INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que o substitua, relativamente aos últimos 12 (doze) meses.

15 DA RESPONSABILIDADE DO GERENCIAMENTO

15.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao (à) servidor(a) pela **Sr(a). ANA LUIZA R. GONZATTO**, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.417.163-6 e CPF/MF nº 061.731.639-26, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122, e-mail compras@ampere.pr.gov.br nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.2 A execução deste objeto a pessoa responsável, pela fiscalização será o **Sr. GEAN CARLOS BERNARDI SAGGIORATO**, portador do e CPF/MF nº 090.058.459-96 – Assessor geral nomeado através da Portaria nº 108/2020, telefone (46)3547-1122, e-mail ti@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

15.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

16 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos na dotação abaixo discriminada:

Despesa
309 - 1 . 4001 . 4 . 129 . 143 . 2.6 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
72 - 1 . 3001 . 4 . 122 . 73 . 2.4 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
310 - 1 . 4002 . 4 . 123 . 143 . 2.7 . 0 . 339040 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

ANEXO II
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 Os documentos de Habilitação deverão ser anexados juntamente com os demais documentos de habilitação jurídica, fiscal e econômico-financeira, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:
1.2.1 No caso de empresário individual: **Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2.2 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 e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:
1.3.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ;**

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

1.3.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

1.3.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

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

1.3.6 Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

1.3.7 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;

1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: Visando demonstrar aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, exige-se a apresentação da seguinte documentação:
a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.
a.1) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.
b) Fica dispensada no presente certame a apresentação de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, da licitante, pois o objeto trata de contratação de produto

para entrega Imediata, nos moldes do art. 69, III, da Lei n. 14.133, de 2023, com prazos de entrega e recebimento certos e sem a possibilidade de alterações durante sua execução.

1.5 HABILITAÇÃO TÉCNICA:
Apresentar Declaração de Atestado de Capacidade Técnica compatível com o objeto da Licitação.

1.6 Deverá apresentar ainda as **DECLARAÇÃO UNIFICADA conforme anexo V:**

1.7 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

1.7.1 De acordo com o art. 43, §1°, da Lei Complementar Federal n° 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.7.1.1 A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

1.8 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

1.9 Na hipótese do item 1.7.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.10 Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

1.11 Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.

ANEXO III
MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/20XX

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:		
CNPJ/CPF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Bairro:		
CEP:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta corrente:

1 Constitui objeto desta licitação: **Aquisição de OBJETO, para atender.....**;

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme **Especificações técnicas** abaixo:

Item	Especificação do Item	Marca	Un.	Qtde	Preço Unitário R$	Valor total R$
01						
02						
03						
					TOTAL R$	

Informar Marca; Informar Valor Unitário; Informar que a proponente obriga-se a cumprir todos os termos da Nota de Empenho a ser firmada com a vencedora do certame.

2 A validade da proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de Pregão Eletrônico.

3 A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4 O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

5 O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, e do CPF nº XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, nº XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

_____
OUTORGANTE

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(timbre ou identificação do licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na, através de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, **DECLARA,** para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins que, 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 do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição.

2) 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.

3) 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.

4) 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 artigo 14 da Lei n° 14.133/2021.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) 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 o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço.

E-mail:
Telefone: ()

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

8) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da **Ata de Registro de Preços/contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico Nº XX/20xx** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na **Ata de Registro de Preços/Contrato**.

9) Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

_____

Nome do representante legal

ANEXO VI

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° [XXXXXXXX]

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxx, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua XXXXXXX, XXXXX Bairro XXXXXXXXXXXXX, nesta cidade, portador da Cédula de identidade RG nº xxx SSP/PR e do CPF/MF sob nº xxxxxx, em Ampére/PR, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Secretário Municipal, Senhor(a) xxxxxxxx, brasileiro(a), portador(a) do RG nº xxxxxx e CPF/MF nº xxxxx, domiciliado na Rua xxxxx, bairro xxxxxxx, em Ampére/PR.

CONTRATADO(A): XXXXXXXXX, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXX, com sede à XXXXXXXXXXXXXXX cidade de XXXXXXX, Estado do Paraná, neste ato representada pelo senhor(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº xxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliada na cidade de xxxxxxxxx.

O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo edital do **Pregão Eletrônico nº xx/202x** do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

[Descrição sucinta do objeto], conforme descrito no Termo de Referência.

Anexar tabela dos itens vencedores do certame.

Parágrafo Único: A execução deste deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao **Edital Pregão Eletrônico nº xx/202x**, observadas as especificações disponibilizadas no Termo de Referência do referido instrumento.

2 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os produtos serão solicitados conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme Autorização de Fornecimento (AF) devidamente assinada pelo **Secretário de Administração Sr. EVANDRO CARLOS DAL'VESCO** que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame, conforme descrito no Termo de Referência.

3 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta final e especificados no item 1 do presente contrato.

3.2 O valor total do contrato é de **R$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).**

3.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

4 DO REAJUSTE.

4.1 Havendo prorrogação do prazo de vigência, o valor poderá ser atualizado, a interesse das partes, com base na variação do INPC – índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que o substitua, relativamente aos últimos 12 (doze) meses.

5 A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao (à) servidor(a) pela **Sr(a). ANA LUIZA R. GONZATTO**, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.417.163-6 e CPF/MF nº 061.731.639-26, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122, e-mail compras@ampere.pr.gov.br nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

5.2 A execução deste objeto a pessoa responsável, pela fiscalização será o **Sr. GEAN CARLOS BERNARDI SAGGIORATO**, portador do e CPF/MF nº 090.058.459-96 – Assessor geral nomeado através da Portaria nº 108/2020, telefone (46)3547-1122, e-mail ti@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

5.3 A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

6 PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

6.1 Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

6.2 O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 03 (Três) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

6.3 O recebimento definitivo será feito no prazo de até 05 (Cinco) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

6.4 Os 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 substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7 FONTE DE RECURSOS:

7.1 A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa
220 - 1 . 9001 . 12 . 361 . 433 . 2.25 . 0 . 339030 Material de Consumo
148 - 1 . 7002 . 10 . 301 . 339 . 2.13 . 0 . 339030 Material de Consumo
66 - 1 . 3001 . 4 . 122 . 73 . 2.4 . 0 . 339030 Material de Consumo

8 VIGÊNCIA:

8.1 O contrato terá vigência de 12 meses, contados de __/__/____ a __/__/____.

9 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.1 São obrigações do Contratado:

9.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e

acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.5 Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

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

9.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2 São obrigações do Contratante:

9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

9.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.4 Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

9.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

9.2.6 Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

9.2.7 Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

9.2.8 Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

9.2.9 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2.10 Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

9.2.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10 FORMA DE PAGAMENTO

A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

10.1 O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, **a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias**, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, **do dia 06 até o dia 25**, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

10.2 A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79**, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar alem da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: **Contrato nº XX/20xx – Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20xx**.

10.3 Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

10.4 Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

10.5 Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

10.6 Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

10.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

10.8 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

10.9 Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

10.10 A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

12 CASOS DE EXTINÇÃO:

12.1 O presente instrumento poderá ser extinto:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta**;**

12.1.2 De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

12.1.3 Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.1.4 No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

12.2 Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

12.3 O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

13 ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

13.1 Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133. de 2021.

13.2 Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

13.3 É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.4 As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

13.5 Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

13.6 Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

14 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1 O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

14.2 O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

14.3 Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE;

14.4 Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

14.5 O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

14.6 O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

14.7 O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

14.8 O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

14.9 A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.10 O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.11 Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

14.12 As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

14.13 As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.
14.14 O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

14.15 Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

14.16 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

15 DISPOSIÇÕES GERAIS:
15.1 Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos.

15.2 Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

15.3 O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial.

15.4 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ampére – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE CONTRATADA

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico nº ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local e data

_____
Representante Legal

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. Referentes a participações societárias;

1.3. Informações inseridas em contratos sociais;

1.4. Endereços físicos e eletrônicos;

1.5. Estado civil;

1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;

1.7. relações de parentesco;

1.8. número de telefone;

1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

_____

Representante Legal