



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº2/2018

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA POR PRAZO DETERMINADO QUE ATENDA A TODAS AS LEGISLAÇÕES MUNCIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, INCLUSIVE OS ÓRGÃOS DE CONTROLE: TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, MINISTÉRIO PÚBLICO, CONTROLADORIA INTERNA, TRANSPARÊNCIA, ENTRE OUTROS.

PARA: ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, EFETIVAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO-PR, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às **14:00 HORAS, do DIA 12 DE NOVEMBRO DE 2018, na sala de Licitações, situada na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, se reunirá a Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 1/2018, com a finalidade de receber os documentos de habilitação e as propostas para **Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado de gestão pública por prazo determinado e serviços correlatos para Município de Chopinzinho-PR.****

REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a concessão de licença de uso de software integrado de gestão pública por prazo determinado que atenda a todas as legislações municipais, estaduais e federais, inclusive os órgãos de controle: Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Controladoria Interna, Transparência, entre outros, para: elaboração, implantação, migração, conversão de base de dados, efetivação, treinamento dos usuários, em conformidade com as particularidades prescritas no anexo I – Proposta de Preços e anexo II – Termo de Referência - requisitos / características individuais dos sistemas compreendendo os seguintes sistemas:

1.2 REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Item	SISTEMA	PARÂMETROS
01	SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA	Acessos simultâneos ilimitados
02	SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	Acessos simultâneos ilimitados
03	SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Acessos simultâneos ilimitados
04	SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO	Acessos simultâneos ilimitados
05	SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO	Acessos simultâneos ilimitados
06	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO	Acessos simultâneos ilimitados
07	SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES) PARA O CIDADÃO	Acessos simultâneos ilimitados
08	SISTEMA INTEGRADO – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Acessos simultâneos ilimitados
09	SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)	Acessos simultâneos ilimitados
10	SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO	Acessos simultâneos ilimitados
11	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO	Acessos simultâneos ilimitados
12	SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS	Acessos simultâneos ilimitados
13	SISTEMA INTEGRADO DE AGRICULTURA	
14	SISTEMA INTEGRADO PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVCHOPIM	Acessos simultâneos ilimitados

2. REQUISITOS TÉCNICOS

2.1 Por questões de compatibilidades entre os sistemas e integração entre os mesmos, bem como outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização, a locação dos sistemas se dará com um único proponente.

2.2 A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos na administração pública, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/PR e STN, com padronização visual, técnica de processos e soluções, processos encadeados e uma solução que seja capaz de abranger a todas as áreas, podendo para as funções acessadas via Internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, padrão visual de telas e navegação serem diferentes daqueles usados para as demais áreas/funções, tudo de acordo com o objeto desta licitação. Buscando igualar, uniformizar e padronizar todos os processos internos, atendendo a todas as rotinas e funções necessárias para a gestão moderna e eficiente do Município.

2.3 O Município já possui a licença do banco de dados SQL SERVER para os sistemas



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

que estão em operação no Município. Este banco será fornecido pelo Município objetivando-se aproveitar estas mesmas licenças, pelo princípio da economicidade e da eficiência. Se o proponente optar por utilizar outro banco de dados para estes sistemas, este não deverá ter custos para o Município.

2.3.1 Para os sistemas específicos com operação de forma eletrônica pela internet, será adquirido o sistema gerenciador de banco de dados para operacionalização de tais sistemas, de acordo com a proposta de preços, caso cobrado pela licitante.

2.4 O sistema operacional utilizado para o computador servidor será Windows Server 2012 ou superior, e para as estações de trabalho será o Windows XP ou superior;

2.5 No ato de assinatura do contrato a empresa vencedora deverá apresentar um projeto com cronograma de todas as etapas previstas antes da implantação, considerando que a execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

2.6 Dos Serviços e Especificações Técnicas Mínimas dos Sistemas

2.6.1 Serviços

A) Suporte Técnico:

A proponente deverá disponibilizar atendimento, estrutura, suporte técnico e formas de atendimento, observando:

- 1)** Formas de comunicação – comunicadores utilizados;
- 2)** Help-Desk – sistema de pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da prefeitura;
- 3)** Sistema Gestão de Demandas:

A proponente deverá apresentar e disponibilizar sistema de Gestão de Demandas, registrando o controle de solicitações, para que seja possível acompanhar, via Internet, o andamento de uma solicitação, referente a Sistemas ou Serviços prestados, desde sua

abertura até o encerramento, com as funções mínimas a seguir:

- a)** Permitir a inclusão por parte do usuário via Internet (site), de qualquer tipo de solicitação de serviço (dúvidas, sugestões, problemas);
- b)** Permitir o registro e acompanhamento de todos os passos e etapas havidos durante o encaminhamento / solução da demanda cadastrada, de forma que o usuário possa a qualquer momento, via Internet, verificar o andamento da sua solicitação;
- c)** Possuir senhas de acesso, configuráveis pelo usuário;
- d)** Permitir ao usuário, verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
 - Em determinado intervalo de tempo.
 - Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
 - Com prazo vencido.
 - Selecionar as demandas para um determinado Sistema/Serviço.
- e)** Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- f)** Possuir rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- g)** 1º nível de criticidade: atendimento aos usuários por telefone ou por meio de um sistema de gerenciamento de chamados via *web*, ambos com acesso gratuito, em língua portuguesa, das 07h às 18h, horário de Brasília, de segunda-feira à sexta-feira, exceto nos feriados nacionais;
- h)** 2º nível: de criticidade: atendimento às demandas encaminhadas pelo 1º nível, prestado por consultores funcionais.
- i)** a contratada deverá gerar, automaticamente, - no momento do contato telefônico ou submissão do formulário *web* – um protocolo numérico Sequencial, com a indicação da data e horário, a partir do qual fluirá o tempo de solução.
- j)** o suporte, no caso de dúvidas, será prestado remotamente, devendo a solução, ser apresentada pela contratada no tempo máximo de 2 horas a partir da geração do protocolo do chamado de atendimento.
- k)** O suporte, no caso de relato de incidentes ou problemas na solução Sistema de Gestão Pública, deverá ter seu início realizado remota e/ou localmente, devendo ser observadas as caracterizações de níveis de criticidade abaixo definidos e atendidos nos tempos máximos:

Níveis de Criticidade	Caracterização	Tempo Máximo de Solução
Alta	Qualquer problema que impeça a operação integral da solução Sistema de Gestão Pública	6 horas



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

Média	Qualquer problema que impeça a operação de alguma funcionalidade da solução Sistema de Gestão Pública	12 horas
Baixa	Qualquer problema que seja identificado na solução Sistema Gestão Pública, mas que não cause prejuízo a nenhuma funcionalidade da ferramenta Pública	24 horas

I) O nível de criticidade da ocorrência será definido no chamado de atendimento pela contratante;

m) Em situações de indisponibilidade ou problemas técnicos do sistema, onde seja requisitado suporte técnico presencial (in loco) ou não da contratada, o mesmo deverá ser realizado no prazo previsto e sem qualquer ônus para o município de Chopinzinho-PR, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

B) Manutenções:

1 - Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública que garantam as alterações necessárias e legais, sendo:

I - Treinamento / aperfeiçoamento continuado dos usuários: (em conformidade com o item 15 do termo de referência – anexo II do edital);

II – Atualizações do sistema in loco sempre que for necessário: (em conformidade com o item 15 do termo de referência – anexo II do edital);

III – Atualizações do sistema via online sempre que for necessário e possível: (sem qualquer ônus para o município);

IV – Manutenções corretivas e evolutivas com atendimento de suporte técnico in loco sempre que for necessário, conforme solicitação/ chamado da contratante, estipulando-se 01 (uma) visita técnica mensa, como no mínimo 05 (cinco) horas de duração e independente do número de técnicos necessários à execução do serviço. OBS: Todos os atendimentos necessários durante e fase de elaboração, implantação, migração,

conversão de base de dados, efetivação e treinamento dos usuários, não fazem parte deste item. Todo atendimento necessário até o efetivo/devido funcionamento dos sistemas será a cargo da empresa contratada. **(em conformidade com o item 15 do termo de referência – anexo II do edital);**

V - Manutenções corretivas e evolutivas com atendimento de suporte técnico via online o quanto se fizerem necessárias e possíveis: **(sem qualquer ônus para o município).**

VI – As situações descritas na letra “m” do item anterior de indisponibilidade ou problemas técnicos do sistema, onde seja requisitado suporte técnico presencial (in loco) ou não da contratada, deverão ser atendidas no prazo previsto e **(sem qualquer ônus para o município).**

2 - **Obs:** O prazo de feedback, atendimento on line - 24h, atendimento in loco - 72h.

2.7 Características funcionais mínimas dos Sistemas:

2.7.1 – Conforme descrito no Termo de Referência – Anexo II do Edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

- a)** Atender a todas as condições de habilitação exigidas no Edital.
- b)** Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.

3.2 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.2.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;

b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação,



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

3.3 - Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

3.3.1 - Os interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou em regime de consorcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3.2 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

3.3.3 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, mesmo quando aplicadas por outros órgãos ou entidades públicas.

3.3.4 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública, ou que possua restrições quanto à capacidade **técnica ou operativa**, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

3.3.5 - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

3.4 - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.5 - Será inabilitada a licitante que deixar de cumprir quaisquer das condições previstas neste edital;

3.6 - É facultada à comissão, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, conforme art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

4 – DOS PROCEDIMENTOS

4.1 - A presente licitação observará os seguintes procedimentos:

a) A documentação de habilitação e a proposta financeira deverão ser apresentadas em 02

(dois) envelopes lacrados, distintos e numerados de 01 a 02, sendo que no envelope de n.º 01 constará a documentação de habilitação, descritos no item 4, deste edital, e no de n.º 02, a proposta financeira, conforme o Anexo II – Proposta de Preços (modelo);

b) Os envelopes deverão conter na parte externa e frontal a seguinte inscrição:

I – ENVELOPE N° 01 - HABILITAÇÃO

Razão Social da licitante

CNPJ:

Concorrência n° 2/2018

II – ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social da licitante

CNPJ:

Concorrência n° 2/2018.

c) Os documentos do envelope de n° 01 deverão ser apresentados em uma via, datilografados ou digitados, e não deverão conter rasuras, emendas ou entrelinhas;

d) Documentos emitidos pela licitante devem ser identificados contendo a assinatura do representante legal da empresa, bem como, o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do emissor e os documentos ou atestados emitidos por terceiros devem ser redigidos em folha com timbre ou logotipo, contendo o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do emissor e assinatura do representante legal.

e) A documentação exigida poderá ser apresentada no original, por qualquer processo de cópia autenticada ou, excepcionalmente, por cópia a ser autenticada pela Comissão Permanente de Licitações, mediante a apresentação do documento original; não serão aceitos protocolos, enviados pelo processo de fac-símile (fax), cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

f) Os documentos que dependem de prazo de validade e que não o contenham especificado no próprio corpo, em lei ou neste Edital, terão sua validade considerada por 90 (noventa) dias contados da data da expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica;



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

g) Após declarada iniciada a sessão de abertura dos envelopes de habilitação, não serão recebidas quaisquer outras documentações. Sendo possível a análise e julgamento dos documentos de habilitação; estando todos os licitantes presentes; não havendo registros desfavoráveis às habilitações; a comissão poderá solicitar as renúncias ao prazo recursal – reconhecido o direito à negativa -, objetivando promover na mesma reunião a abertura de envelopes contendo as propostas de preços. Não sendo possíveis as renúncias, a abertura dos “envelopes proposta” será realizada em outra data a ser comunicada aos licitantes;

h) O Edital e os Anexos, acima referidos estão disponíveis no sítio www.chopinzinho.pr.gov.br.

i) Se a empresa licitante não estiver representada no ato da abertura dos envelopes por sócio com poderes de decisão, poderá se fazer representar por preposto portando credencial ou procuração que lhe confira poderes para acordar, discordar, impugnar, requerer e desistir de prazos recursais, na abertura das propostas, entretanto, será exigida a presença das pessoas citadas anteriormente, para fins do desempate previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/06, quando se tratar de ME ou EPP;

5– DA HABILITAÇÃO

5.1 – Os documentos relacionados neste item serão incluídos no **ENVELOPE Nº 01**.

5.2 – O proponente deverá comprovar a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

5.3 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1 – São requisitos para a habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto social, Cópia do contrato social ou Certidão Simplificada, em vigor devidamente registrados pela Junta Comercial do respectivo Estado, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

c) Declaração da licitante, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme em modelo);

d) No caso de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão as mesmas comprovarem sua condição de ME ou EPP, através da apresentação da Declaração de Enquadramento, (conforme modelo em anexo).

e) Declaração de não parentesco conforme o Prejulgado 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal 8.666/93. (conforme modelo anexo).

f) Comprovante de regularidade junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>).

g) Comprovante de regularidade junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR. (<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

h) Certidão junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - Conselho Nacional de Justiça – CNJ. (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

5.4 – HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

5.4.1 – São requisitos para a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista:

a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral do Cadastro Geral Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ), com prazo de validade em curso;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais;



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de todos os Tributos Municipais do domicílio ou sede da licitante;

e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Negativa;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

g) Alvará de Licença, localização e Funcionamento do estabelecimento, relativo ao domicílio da empresa proponente, com o mesmo ramo de atividade constante no objeto do Contrato Social e compatível com o objeto da presente licitação.

5.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

5.5.1 – São requisitos para a qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor judicial da localidade da sede da empresa.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente autenticados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b.1) a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

5.6 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

5.6.1 – São requisitos para a qualificação técnica:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitidos por entidades públicas ou privadas, que comprovem características, quantidades e prazos similares ao licitado.

b) Declaração indicando as instalações da proponente, do seu aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto.

6 – DA PROPOSTA FINANCEIRA

6.1 – A proposta financeira deverá ser incluída no **ENVELOPE Nº 02**.

6.2 – Na apresentação da proposta financeira, o proponente observará:

a) A proposta financeira deverá ser apresentada conforme o Anexo I – Proposta de Preços deste Edital, devendo ser informado o valor unitário e total correspondente a todos os serviços;

b) A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega das propostas, em havendo interposição de recurso, o referido prazo será suspenso;

c) Os preços deverão ser cotados exclusivamente em moeda corrente nacional e deverão cobrir todos os custos e despesas necessários a execução dos serviços, incluindo todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, obrigações trabalhistas e previdenciárias, as rela-



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

cionadas com a medicina e segurança do trabalho, uniformes, transporte, seguros, despesas com hospedagem e alimentação;

d) Será desclassificada a proposta que apresentar preços incompatíveis e inexequíveis com os insumos necessários à realização dos itens, preços acima dos praticados no mercado para cada tipo de serviço;

e) O preço total proposto deverá ser expresso em reais, em algarismos, compostos de número inteiros e de até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula com arredondamento.

7 – DO JULGAMENTO

7.1 – No julgamento das propostas a Comissão de Licitação observará:

a) - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços superfaturados ou manifestamente inexequíveis, assim como, as que contiverem rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

b) - São consideradas propostas manifestamente inexequíveis as que não expressam a necessária correspondência entre as responsabilidades inerentes à execução do objeto licitado e os preços ofertados para retribuir a prestação, ou ainda, os custos dos insumos não são coerentes com os de mercado e as que indicam impossibilidade de realização dos serviços previstos no prazo ou cronograma proposto. Essa definição também se aplica à hipótese de preços excessivos, visto que é indispensável a correspondência entre as responsabilidades inerentes ao objeto licitado e os preços ofertados, conforme Art. 48 – item II da Lei 8.666/93;

c) - Será considerada vencedora da licitação a empresa que ofertar o menor preço global, e atender as especificações contidas no edital;

d) - Em caso de divergência dos valores numéricos e os por extenso, prevalecerão os últimos;

e) - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no § 2.º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará por sorteio a realizar-se, em ato público, para qual os licitantes serão convocados, em data e horário designado pela Comissão de Licitação.

O Julgamento da licitação se dará pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8 – DOS PRAZOS

8.1 – São previstos os seguintes prazos:

- a)** - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia posterior ao dia de abertura das propostas;
- b)** - A vencedora da licitação terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para assinar o contrato, sob pena de lhe ser aplicada a penalidade por descumprimento total da obrigação assumida, nos termos da Lei 8.666/93;
- c)** E facultado à entidade promotora da licitação, quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou ainda não retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
- d)** - O prazo de execução e vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses.
- e)** - O prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com o Artigo nº 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
- f)** - A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação neste procedimento licitatório cabem os recursos previstos art. 109 da lei nº 8.666/93.

10 – DO PAGAMENTO

10.1 – Pela concessão de licença de uso dos sistemas, item 01 (um) do Termo de Referência, será efetuado pagamento mensal, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação inclusive, até o último dia do mês.

10.2 – O Pagamento pelos serviços de manutenção e suporte técnico constantes do item 02 (dois) do Termo de Referência, serão realizados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo o valor incidente a partir do primeiro mês após a implantação dos Sistemas nas máquinas da Prefeitura.

10.2.1 - A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

10.2.2 - Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV.

10.3 – Em havendo comprovação pela empresa vencedora de aumento de seus encargos, a Administração poderá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial, sempre a cada 12 (doze) meses da execução do contrato. A possibilidade de atualização monetária ou reajustamento de preços que não seja pela decorrência de 12 meses de execução do contrato, somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.4 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

11 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO ANUAL

11.1 – Em caso de prorrogação do Contrato, será aplicado a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, visando o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, tendo como referência a data inicial da apresentação da proposta comercial.

11.2 O reajuste não poderá exceder ao índice geral anual IGPM/FGV acumulado nos doze meses anteriores ao do reajuste, independentemente do quantitativo comprovado pela empresa referente a aumento de encargos.

12 – DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÃO DAS PARTES

12.1 – A CONTRATANTE obriga-se a:

- a)** Emitir a Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;
- b)** Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;
- c)** Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;
- d)** Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;
- e)** Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- f)** Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;
- g)** Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;
- h)** Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

12.2 – A CONTRATADA obriga-se a:

- a)** Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas neste edital, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.
- b)** Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos neste edital.
- c)** Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.
- d)** Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

e) Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

f) Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

g) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

h) Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

i) Realizar os serviços de Implantação, treinamento e conversão de dados sem custos ao Município, com a completa execução dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços; dentro do prazo estabelecido, deverá ser convertida a movimentação atualmente existente nos sistemas, baseado nos dados dos sistemas em uso e de modo prioritário e imediato:

- Contabilidade, orçamento e empenhos: converter toda a contabilidade, todo o orçamento com seus saldos, históricos de empenhos, com restos a pagar de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;
- Tributação e Arrecadação Municipal: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, ISSQN, ITBI, parcelamentos, contribuições, fiscalização, serviços, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;
- Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Folha Ponto: converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;

j) A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas do objeto da licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

13 – DAS PENALIDADES

13.1 - Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto

nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

13.2 - Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

14 – DA RESCISÃO

14.1 – O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

previstos neste Edital e no contrato de execução dos serviços.

14.2 – A rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93:

- a) pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) pela lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- e) pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1 do art. 67 da Lei 8.666/93;
- i) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) pela dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- k) pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

14.3 – Em caso de rescisão contratual, a Contratada deverá fornecer toda a base de dados na sua íntegra que é de propriedade do Município de Chopinzinho, nos mesmos formatos dos backups, bem como logins e senhas necessárias para acesso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias e sem custo adicional.

14.4 – Quanto a fase de transição, a empresa que teve seu contrato rescindido, deverá disponibilizar no mínimo um profissional técnico, para atendimento presenciais ou remotos, conforme a necessidade, sem custo ao Município.

14.5 – No período de transição a continuidade dos serviços será por conta da empresa que esteja

prestando os serviços, sendo que está continuará sendo devidamente remunerada até que a nova contratada conclua a etapa de transição.

15 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas decorrentes da contratação serão atendidas com recursos da seguinte dotação orçamentária: Secretaria de Administração – 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 – Fontes: 000 – 504 - 510.

16– DA PROPRIEDADE DOS DADOS INSERIDOS, GRAVADOS OU ATUALIZADOS NO SISTEMA

16.1 – Os dados inseridos, gravados ou atualizados no sistema são de propriedade única e exclusiva do Município de Chopinzinho-PR, observado o sigilo, devendo a Contratada disponibilizá-los a qualquer tempo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo de aplicação de multa, para fins de importação, exportação e parametrização, backup ou por qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

16.2 Em caso de rescisão contratual, a Contratada deverá fornecer toda a base de dados na sua íntegra que é de propriedade do Município de Chopinzinho, nos mesmos formatos dos backups, bem como logins e senhas necessárias para acesso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias e sem custo adicional.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – É vedado à CONTRATADA subcontratar ou transferir o contrato sem prévia e expressa autorização do Município.

17.2 – Qualquer cessão, subcontratação ou transferência realizada sem autorização do Município será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

17.3 – A CONTRATADA será a única responsável perante terceiros pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso de seus equipamentos, excluído o Município de quaisquer reclamações ou indenizações.

17.4 – O Município se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente licitação, sem que isto seja motivo para que as empresas participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

17.5 – A entrega dos envelopes pressupõe a concordância da empresa com as condições do Edital.

17.6 - Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

17.7 – A Comissão Permanente de Licitações - CPL, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.8 – Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pela CPL e representantes credenciados presentes.

17.9 – É facultado ao licitante formular protestos consignando em ata dos trabalhos para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

17.10 - A CPL ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei n.º 8.666/93, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.11 - A licitação não implica na obrigatoriedade de contratação por parte da Administração Municipal. Até a entrega da Ordem de Serviço ou outro instrumento equivalente, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento; e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.12 – Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar providências ou impugnar o edital da Concorrência.

17.13 - Não serão conhecidos os pedidos de impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

17.14 - Os pedidos de esclarecimentos por telefone terão somente o caráter informativo.

17.15 – Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

17.16 - Quando enviados por e-mail, todos os documentos deverão ser digitalizados e conter a identificação da empresa, endereço completo, nome e assinatura do responsável legal da proponente e a solicitação de confirmação de recebimento.

17.17 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

17.18 - O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.19 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

18 – Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Proposta de Preços;

ANEXO II – Termo de Referência – Requisitos/Características Individuais dos Sistemas;

ANEXO III – Minuta de Contrato.

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Porte de Empresa ME/EPP;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Não Parentesco conforme prejulgado 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a licitante não está incurso nas vedações do inciso III do Art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

ANEXO VI – Modelo de Declaração de Idoneidade e Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e de Comprometimento.

19 – DAS INFORMAÇÕES

19.1 - As informações administrativas a respeito do presente Edital, bem como a respeito dos Anexos, estarão à disposição na Comissão Permanente de Licitações, da Secretaria Municipal



MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 - Telefax (46) 3242-8600

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

de Administração, sito à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811 – Bairro São Miguel – CEP 85.560-000, Chopinzinho-PR – Fone Fax: (46) 3242 – 8600(5), e-mail: licita@chopinzinho.pr.gov.br , durante o expediente de segunda a sexta-feira das 07:00h às 13:00h.

Chopinzinho-PR, 03 de outubro de 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Rubenei Melotto

Presidente da CPL

ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

CONCORRÊNCIA n.º 2/2018

AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PARANÁ

O(A) (razão social da empresa)_____, sediada na _____, nº_____, CEP _____, na cidade de _____, Estado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio desta apresenta sua Proposta de Preço para cessão de licença e de direito de uso de softwares de gestão pública municipal e prestação de serviços correlatos, para a instalação, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações descritas no Anexo II do edital.

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
<p>Contratação de Empresa Especializada para a Concessão de Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública por prazo determinado que atenda a todas as legislações Municipais, Estaduais e Federais, inclusive os Órgãos de Controle: Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Controladoria Interna, Transparência, entre outros.</p> <p>Para: elaboração, implantação, migração, conversão de base de dados, Backup na nuvem, efetivação e treinamento dos usuários.</p> <p>Para efeito de treinamento de usuários, considerar: 40 (quarenta) usuários, carga horária de capacitação de aproximadamente 08 horas por usuário e por módulo.</p> <p>O sistema deverá ser integrado e atender as características mínimas abaixo relacionadas:</p>					
01	24	Meses	<p><u>I – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u></p> <p>A – Plano Plurianual (PPA)</p> <p>B – Lei Das Diretrizes Orçamentárias (LDO)</p> <p>C – Controle Orçamentário (LOA)</p> <p>D – Contabilidade Pública</p> <p>E – Tesouraria</p> <p>F – Balanço</p> <p>G – Integração Com Todas as Unidades Orçamentárias do Município</p> <p>H - Lei de responsabilidade Fiscal</p>		
02	24	Meses	<p><u>II – SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</u></p> <p>A – Recursos Humanos</p> <p>B – Folha de Pagamento</p>		

			<p>C – Atos Administrativos e Legais</p> <p>D – Rescisões, Férias e Contratos Funcionais</p> <p>E - ESocial</p> <p>F – SIAP</p>		
03	24	Meses	<p><u>III – SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</u></p> <p>A – Cadastro de Fornecedores</p> <p>B – Compras</p> <p>C – Licitação</p> <p>D – Registro de Preços</p> <p>E – Pregão Presencial</p> <p>F – Controle dos Contratos</p> <p>G – Almoxarifado Central</p>		
04	24	Meses	<p><u>IV – SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</u></p> <p>A – Protocolo e Processos</p> <p>B – Ouvidoria</p> <p>C – Ouvidoria Web</p> <p>D – Controle Interno de Documentos</p>		
05	24	Meses	<p><u>V – SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO</u></p> <p>A – Administração Tributária</p> <p>B – Administração Tributária Relatórios</p> <p>B – IPTU e Taxas Imobiliárias</p> <p>C – ISSQN</p> <p>D – Contribuição de Melhoria</p> <p>E – Dívida Ativa</p> <p>F – Contencioso</p> <p>G – Fiscalização</p> <p>H – Controle de Arrecadação</p> <p>I – Cobrança Registrada</p>		
06	24	Meses	<p><u>VI – SISTEM INTEGRADO DE PATRIMÔNIO</u></p> <p>A – Administração do Patrimônio</p>		

07	24	Meses	<p><u>VII – SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES) PARA O CIDADÃO</u></p> <p>A – Sistema de Serviços da Administração na Internet (Webservices)</p> <p>B – Aplicativo para celular Android e IOS para o cidadão</p>		
08	24	Meses	<p><u>VIII – SISTEMA INTEGRADO – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u></p> <p>A – Portal da Transparência</p>		
09	24	Meses	<p><u>IX - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)</u></p> <p>A – Credenciamento</p> <p>B – Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</p> <p>C – Envio de RPS E Web Services</p> <p>D – Relatórios e Consultas da NFS-e</p> <p>E – Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras</p> <p>F – Substituição Tributária, Documento Auxiliar de Prestação de Serviços – DAPS, Prestador Fora do Município</p> <p>G – Fiscalização Eletrônica</p> <p>H – Comunicação e Interação com o Fisco</p> <p>I – Configuração do Sistema – Versão On-Line</p> <p>J – Integração entre Sistemas – Versão On-Line</p>		
10	24	Meses	<p><u>X - SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO</u></p> <p>A – ISS Bancário - Itens Obrigatórios</p> <p>B – Declaração Eletrônica ISS</p>		
11	24	Meses	<p><u>XI - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO</u></p> <p>A – Controle Interno</p>		
12	24	Meses	<p><u>XII - SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS</u></p> <p>A – Gerenciamento de Frotas</p>		

13	24	Meses	<u>XIII – SISTEMA INTEGRADO DE AGRICULTURA</u> <u>A - Sistema para gerenciamento de horas maquinas</u>		
14	24	Meses	<u>XIV – SISTEMA INTEGRADO PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVCHOPIM</u>		
A	24	Meses	Recursos Humanos/ Folha de Pagamento		
B	24	Meses	Tesouraria		
C	24	Meses	Contabilidade publica		
D	24	Meses	Portal da Transparência		
VALOR TOTAL SOFTWARE - R\$					
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA ONLINE , que garantam as alterações necessárias e legais, <u>sem ônus adicional para o município</u> , prazo de feedback, atendimento on line - 24h. sendo:					
15	24	Meses	Atualizações, manutenções corretivas e evolutivas com suporte técnico via online sempre que for necessário e possível; Backup na Nuvem do banco de dados com retenção de 7 diários 1 semanal e 12 mensais disponíveis sempre que solicitados por esta entidade.		
VALOR TOTAL - R\$					
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA INLOCO que garantam as alterações necessárias e legais, <u>sem ônus adicional para o município com custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, estes estarão a cargo da contratada</u> , com prazo de feedback, atendimento in loco - 72h, sendo:					
16	24	Visitas Técnicas	– Treinamento / aperfeiçoamento dos usuários, atualizações do sistema, manutenções corretivas e evolutivas com atendimento de suporte técnico inloco sempre que for necessário, conforme solitação / chamado da contratante, estipulando-se 01 (uma) visita técnica mensal, com no mínimo 05 (cinco) horas de duração e independente do número de técnicos necessários a execução do serviço.		
VALOR TOTAL VISITAS TÉCNICAS				R\$	

VALOR TOTAL	R\$	
--------------------	------------	--

O **VALOR GLOBAL** da presente proposta é de R\$ ----- (-----) por 24 (vinte e quatro) meses.

Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Esta proposta tem validade por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do certame.

Assinatura e identificação do Representante Legal
(para posterior assinatura do contrato)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL.

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
<p>Contratação de Empresa Especializada para a Concessão de Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública por prazo determinado que atenda a todas as legislações Municipais, Estaduais e Federais, inclusive os Órgãos de Controle: Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Controladoria Interna, Transparência, entre outros.</p> <p>Para: elaboração, implantação, migração, conversão de base de dados, Backup na nuvem, efetivação e treinamento dos usuários.</p> <p>Para efeito de treinamento de usuários, considerar: 40 (quarenta) usuários, carga horária de capacitação de aproximadamente 08 horas por usuário e por módulo.</p> <p>O sistema deverá ser integrado e atender as características mínimas abaixo relacionadas:</p>					
01	24	Meses	<p><u>I – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u></p> <p>A – Plano Plurianual (PPA)</p> <p>B – Lei Das Diretrizes Orçamentárias (LDO)</p> <p>C – Controle Orçamentário (LOA)</p> <p>D – Contabilidade Pública</p> <p>E – Tesouraria</p> <p>F – Balanço</p> <p>G – Integração Com Todas as Unidades Orçamentárias do Município</p> <p>H - Lei de responsabilidade Fiscal</p>	2.050,00	49.200,00
02	24	Meses	<p><u>II – SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</u></p> <p>A – Recursos Humanos</p> <p>B – Folha de Pagamento</p>	2.120,00	50.880,00

			<p>C – Atos Administrativos e Legais</p> <p>D – Rescisões, Férias e Contratos Funcionais</p> <p>E - ESocial</p> <p>F – SIAP</p>		
03	24	Meses	<p><u>III – SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</u></p> <p>A – Cadastro de Fornecedores</p> <p>B – Compras</p> <p>C – Licitação</p> <p>D – Registro de Preços</p> <p>E – Pregão Presencial</p> <p>F – Controle dos Contratos</p> <p>G – Almoxarifado Central</p>	850,00	20.400,00
04	24	Meses	<p><u>IV – SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</u></p> <p>A – Protocolo e Processos</p> <p>B – Ouvidoria</p> <p>C – Ouvidoria Web</p> <p>D – Controle Interno de Documentos</p>	600,00	14.400,00
05	24	Meses	<p><u>V – SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO</u></p> <p>A – Administração Tributária</p> <p>B – Administração Tributária Relatórios</p> <p>B – IPTU e Taxas Imobiliárias</p> <p>C – ISSQN</p> <p>D – Contribuição de Melhoria</p> <p>E – Dívida Ativa</p> <p>F – Contencioso</p> <p>G – Fiscalização</p> <p>H – Controle de Arrecadação</p> <p>I – Cobrança Registrada</p>	1.500,00	36.000,00

06	24	Meses	<u>VI – SISTEM INTEGRADO DE PATRIMÔNIO</u> A – Administração do Patrimônio	300,00	7.200,00
07	24	Meses	<u>VII – SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES) PARA O CIDADÃO</u> A – Sistema de Serviços da Administração na Internet (Webservices) B – Aplicativo para celular Android e IOS para o cidadão	1.000,00	24.000,00
08	24	Meses	<u>VIII – SISTEMA INTEGRADO – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u> A – Portal da Transparência	600,00	14.400,00
09	24	Meses	<u>IX - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)</u> A – Credenciamento B – Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica C – Envio de RPS E Web Services D – Relatórios e Consultas da NFS-e E – Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras F – Substituição Tributária, Documento Auxiliar de Prestação de Serviços – DAPS, Prestador Fora do Município G – Fiscalização Eletrônica H – Comunicação e Interação com o Fisco I – Configuração do Sistema – Versão On-Line J – Integração entre Sistemas – Versão On-Line	1.800,00	43.200,00
10	24	Meses	<u>X - SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO</u> A – ISS Bancário - Itens Obrigatórios B – Declaração Eletrônica ISS	700,00	16.800,00
11	24	Meses	<u>XI - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE</u>	400,00	9.600,00

			<u>INTERNO</u> A – Controle Interno		
12	24	Meses	<u>XII - SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS</u> A – Gerenciamento de Frotas	350,00	8.400,00
13	24	Meses	<u>XIII – SISTEMA INTEGRADO DE AGRICULTURA</u> A - Sistema para gerenciamento de horas maquinas	1.000,00	24.000,00
14	24	Meses	<u>XIV – SISTEMA INTEGRADO PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVCHOPIM</u>		
A	24	Meses	Recursos Humanos/ Folha de Pagamento	200,00	4.800,00
B	24	Meses	Tesouraria	180,00	4.320,00
C	24	Meses	Contabilidade publica	400,00	9.600,00
D	24	Meses	Portal da Transparência	200,00	4.800,00
VALOR TOTAL SOFTWARE CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$				14.250,00	342.000,00
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA ONLINE , que garantam as alterações necessárias e legais, <u>sem ônus adicional para o município</u> , prazo de feedback, atendimento on line - 24h. sendo:					
15	24	Meses	Atualizações, manutenções corretivas e evolutivas com suporte técnico via online sempre que for necessário e possível; Backup na Nuvem do banco de dados com retenção de 7 diários 1 semanal e 12 mensais disponíveis sempre que solicitados por esta entidade.		
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$					
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA INLOCO que garantam as alterações necessárias e legais, <u>sem ônus adicional para o município com custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, estes estarão a cargo da contratada</u> , com prazo de feedback, atendimento in loco - 72h, sendo:					

16	24	Visitas Técnicas	– Treinamento / aperfeiçoamento dos usuários, atualizações do sistema, manutenções corretivas e evolutivas com atendimento de suporte técnico inloco sempre que for necessário, conforme solitação / chamado da contratante, estipulando-se 01 (uma) visita técnica mensal, com no mínimo 05 (cinco) horas de duração e independente do número de técnicos necessários a execução do serviço.	1.000,00	24.000,00
VALOR TOTAL VISITAS TÉCNICAS CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$					24.000,00
VALOR TOTAL CONFORME PESQUISA DE MERCADO R\$					366.000,00

SETOR REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração.

FONTE DE RECURSOS: Secretarias Municipais de Administração.

RESPONSÁVEIS PELO LEVANTAMENTO DE PREÇOS: Clecia Steilmann Weber – Chefe da Divisão de Almoxarifado – Secretaria de Administração.

CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS:

- Permitir que o aplicativo guarde suas informações em banco de dados padrão Microsoft SQL;
- Aplicativos Multiusuários;
- Ambiente Cliente-Servidor;
- Funcionar em rede com servidores Windows 2008 ou superior e estações Windows XP, Windows 7 ou superior;
- Ser desenvolvido em interface gráfica;
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas; Permissão/Bloqueio por horário definidos a usuários ou a grupos de usuários;
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função selecionada a critério do usuário;
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- Disponibilizar a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de interva-

los de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

- Possibilitar que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
- Possibilitar que os principais relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p;ex; MS Excel);
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc;
- Possuir ajuda on-line sensível ao contexto;
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática e on-line;
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos;
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada
- Possibilitar a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado.

Backup em Nuvem

Visando garantir a segurança e integridade dos dados dos softwares licitados, a empresa vencedora do certame deverá disponibilizar uma rotina de backup na nuvem, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados, independentemente de onde eles estejam armazenados.

A rotina de backup, deverá contemplar o seguinte:

- Garantia da cópia do backup diário na nuvem, aumentando a segurança e disponibilidade dos dados;
- A Prefeitura continuará realizando as rotinas diárias de backup no próprio servidor e mais um local na rede (disco externo ou outro servidor/estação) e a Empresa contratada fará o monitoramento de todo o processo, ficando responsável por transferir uma cópia diária deste mesmo backup para a nuvem o que resultará em 3 locais com backups armazenados (disco local no próprio servidor, outro volume na rede (estação/servidor ou disco externo) e a nuvem);
- A Empresa será responsável pelo monitoramento da rotina de backup e geração das notificações de eventos dentro do processo (falha na rotina de backup ou transferência de arquivos para mídia externa ou nuvem);
- A Empresa será responsável pela execução, manutenção e restauração dos dados. Sendo assim, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO concederá acesso completo ao servidor de banco de dados e aplicação, sendo a empresa responsável por garantir a total integridade do backup. Para isso, o acesso ao servidor de banco de dados será restrito até mesmo para a equipe de TI do órgão público;
- A empresa deverá instalar um software de backup nos servidores que executarão rotinas de backup – Este mesmo software deverá ser responsável pela execução do backup e transferência para mídias externas (servidor/estação ou disco externo) e a nuvem;
- A equipe de monitoramento da empresa receberá notificações quando algum evento falhar (execução do backup, transferência de arquivos) e fará periodicamente os testes de restore das bases;
- O serviço de backup das bases estará restrito aos softwares ora licitados;

- A Empresa terá que disponibilizar na nuvem 300GB para o armazenamento dos backups;
- **Retenção:** A rotina de backup em nuvem deverá ser realizada conforme tabela de retenção. Os backups são realizados diariamente, mas a retenção é processada de acordo com a tabela abaixo:

TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
Diário	7	Retém os backups dos últimos 7 dias
Semanal	5	Retém os backups das sextas-feiras, dos últimos 30 dias
Mensal	11	Retém os backups da última sexta-feira de cada mês dos últimos 12 meses

CARACTERÍSTICAS POR MÓDULO:

SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA/ TESOURARIA, PPA / LDO / LOA; LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL/SIAP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir a emissão de empenhos, classificando-os como estimativo, ordinário ou global;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;

- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no sub-elemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública;
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;

- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
- Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
- Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
- Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
- Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho);
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos;
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública;
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio);
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16;5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade;
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;
- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16;5, item 13, alínea “f”;
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros;
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção;
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho;
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução;
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra;

- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira;
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados;
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento;
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta;
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio;
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais;
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município;
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura;
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9.452/1997;
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;

- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Permitir a geração em formato “HTML” das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9;755/98;
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias
- Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por
- Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral;
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;

- Permitir a inserção de notas explicativas e de 4 campos informativos na impressão dos demonstrativos;
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário;
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4;320/64 e suas atualizações;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4;320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4;320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4;320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
- Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo;
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
- Quadro Resumo das Despesas;
- Quadro Consolidado de Despesas;
- Demonstrativo da Função Educação;

- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade;
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa;
- Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática;
- Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica;
- Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação;
- Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE;
- Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;
- Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica;

- Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras;
- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
- Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's;
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos);
- Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- PR;
- Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;
- Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;

- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO;
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO;
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA;
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS;
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos);
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações;

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;
- Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA;
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO;
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano;
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras;
- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras;
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras;
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo; Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;

- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS;
- Possuir mecanismos que garantam a integridade e validação dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição e edições posteriores do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
- Possibilitar o bloqueio dos meses já contabilizados/encerrados, para garantir a integridade das informações já enviados ao TCE e relatórios já publicados;
- Possibilitar que na emissão de relatórios e anexos para publicações, o sistema avise que existem meses ainda não encerrados/bloqueados;
- Possuir mecanismo de publicação de relatórios para o portal de transparência em tempo real;
- Possibilitar a leitura via leitor de código de barras das notas fiscais eletrônicas para preenchimento das chaves de validações;
- Possibilitar a programação das transferências financeiras das Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Recebedoras
- Permitir a geração de arquivo para importação no SIOPE;
- Possibilitar a consulta de ordem cronológica de pagamento de empenhos, incluindo exceções se necessário por natureza da despesa ou categoria do empenho.

SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL/ ALVARÁ ON-LINE – IPTU/WEB e DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE ISSQN / NFS e / SERVIÇOS WEB SERVICE

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão/contribuinte e das informações mantidas nas tabelas essenciais do SIGTM;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações de lançamento, comprovantes de quitação, documentos integrantes do Processo Tributário Administrativo (PTA), Alvarás, Taxas de Localização e Licença, permitindo minimamente a seleção de campos integrantes, a sua disposição dentro dos documentos e os objetos que integrarão o layout padrão;
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas, possibilitando a emissão do relatório de conformidade; Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento;
- Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não;
- Tributários;
- Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações;
- Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário;
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas, permitindo o emprego de mecanismos de criptografia que impossibilite a edição dos mesmos;
- Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando minimamente, discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse;
- Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema;
- Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em co-

brança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais;

- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema;
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo minimamente a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos;
- Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado;
- Permitir ao usuário, poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico;
- Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção;
- Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio;
- Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente;
- Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente;
- Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente;
- Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência;
- Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas
- Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas;
- Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas
- Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita;
- Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
- Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo
- Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas);
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, interrelacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas;
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevenindo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir, que a partir da identificação do contribuinte, do fornecimento da base de cálculo e do período de apuração, seja emitido em documento único, a declaração de conformidade com as informações prestadas e a guia de recolhimento do ISSQN variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Permitir o controle do ISSQN complementar;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais;
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Gerenciar a averbação\transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações;
- Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Demonstrativo analítico dos valores calculados para lançamento dos débitos;
- Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados;
- Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico de previsão da receita;
- Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos; Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período;
- Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário;

- Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo sintético por atividade e exercício;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região;
- Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período;
- Dados cadastrais dos transmitentes e adquirentes;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição;
- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado;
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal;
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas;
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa;
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município; Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município;
- Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais; A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada; Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados; No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria;
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros;
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema; O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação;
- O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento;
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento;
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;
- Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento; O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão;
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município;
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes;

- O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos;
- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade;
- Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha;
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site; Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login;
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes; Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil;
- Permitir acesso através de celular, tablete, PC ou qualquer outro acesso a internet via navegador;
- Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMS's – Declaração Mensal de
- Serviço – somente destas empresas;
- Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte;
- Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento;
- Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação;
- Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMS's retificadoras, após a entrega da declaração;
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS;
- Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de retenção na fonte;
- Permitir a escrituração de instituições bancárias em planos de conta completamente aderentes ao plano adotado pelas instituições bancárias, devendo as contas ser vinculadas a uma atividade e alíquota, bem como deve ser possível vincular cada conta a uma conta do plano de contas COSIF;
- Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais;
- Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto;
- Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido;
- Permitir que o declarante informe eventuais valores de créditos, valores estes que devem ser abatidos do valor de imposto próprio a pagar no mês; Deve ser possível configurar um percentual limite para este abatimento;

- Permitir a declaração pelo prestador da diferença de alíquota para as notas emitidas que sofreram retenção com alíquota inferior a devida;
- Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, bem como: Resumo de Declaração, Valores Pagos, Declarações Entregues fora do Prazo e Lançamento de Notas por Dia;
- Possibilitar consulta da veracidade do protocolo de retenção fornecido pelo prestador;
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT;
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Possuir canal de fale conosco
- Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
- Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT;
- Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Realizar constituição de créditos para declarações com valores não pagos
- Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
- Permitir gerar os arquivos com os dados dos boletos emitidos e submetê-los para registros na instituição bancária, além disso, também deverá gerenciar os possíveis erros ocorridos no processo de envio e possuir uma visão gerencial que demonstra o status dos boletos registrados;
- O módulo deverá permitir também a configuração das particularidades do contrato da prefeitura com o banco que realiza este processo, fornecendo relatórios para acompanhamento dos pagamentos e dos boletos registrados, exibindo por exemplo, boletos pagos, mas que não foram registrados;
- A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS;
- O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização:
 - - Solução web, disponibilizada para acesso no sítio oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet;
 - - Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade;
- Na solução web, a identificação e o acesso deverá ocorrer pela combinação: CPF ou CNPJ e senha; A senha deve ser cadastrada previamente e personalizada conforme desejo do usuário; O acesso deve prover também mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas;

- O sistema deve possibilitar realizar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via web-service só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como um emissor de notas fiscais;
- O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1;0 e 2;02;
- A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação;
- ; Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração;
- ; Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe
- - Consulta de lote de RPS (solução web e Webservice) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação;
- - Consulta de NFSe por RPS (solução web e Webservice) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS;
- - Consulta de NFSe (solução web e Webservice) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas;
- - Cancelamento de NFSe (solução web e Webservice) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas;
- - Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas;
- - Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe;
- - Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais;
- - Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto
- - Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe;
- A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:
- - Exigibilidade de ISSQN
- - Data do serviço
- - Local da prestação de serviço
- - Série do RPS
- - Número do RPS
- - Identificação do Tomador
- - Identificação do intermediário
- - Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003
- - Detalhamento do serviço
- - Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)
- - Valor Bruto do Serviço
- - Matrícula CEI da obra (quando necessário)
- - Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)

- A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:
- - Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;
- - Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;
- - Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;
- Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou web-services, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário;
- Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de Chopinzinho, Paraná;
- A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao WebService de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:
- - O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador;
- - Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda;
- - Envia lote de RPS gerado para processamento;
- - A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento;
- - O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento;
- - O lote recebido será processado posteriormente; (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)
- - O lote recebido será processado no momento do recebimento; (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2;02)
- A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote; O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado);
- A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:
 - - Substituir NFS-e
 - - Cancelar NFS-e
 - - Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe
- A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:
 - - Razão Social do prestador de serviço
 - - Nome fantasia do prestador de serviço
 - - Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço
 - - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço
 - - Razão Social do tomador de serviço
 - - Nome Fantasia do tomador de serviço
 - - Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço

- - Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço
- - Razão Social do intermediário do serviço
- - Dados RPS (número//série/tipo)
- - Discriminação do serviço
- O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens:
 - - Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais
 - - Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção
 - - Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção
- O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade;
- Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado;
- O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
- Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados
- A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada; O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens:
 - - Prazo máximo para cancelamento;
 - - Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento;
 - - Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota;
 - - Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão;
 - - Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;
- A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal;
- Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade;
- A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada; O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens:
 - - Prazo máximo para a substituição;
 - - Definição de data base para contagem de prazo para substituição;
 - - Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota;
 - - Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão;
 - - Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição;
- A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal; Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída; Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade;

- A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço;
- A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador; Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras:
 - Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;
 - Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);
 - Determinar o prazo para manifestação da nota;
 - A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador;
 - A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:
 - Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa
 - Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe
 - Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes
 - Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento
 - Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação
 - Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal
 - Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais
 - Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado;
 - A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação;
 - A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor;
 - Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração;
 - A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:
 - Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE;
 - Consulta de autenticidade de NFSE;
 - Consulta de NFSE por RPS;
 - Resumo geral dos movimentos de emissão de notas;
 - Solicitação de acesso ao sistema;
 - A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador;
 - A funcionalidade “Consulta de NFSe por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:
 - Número do RPS;
 - Série do RPS;
 - Tipo do RPS;
 - CNPJ do Prestador;
 - CNPJ do Tomador;
 - Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal; Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML;
 - A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFSE” deve possuir as seguintes características:

- Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal
- Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens:
- Número da NFSe
- Código verificador da NFSe
- CPF/CNPJ do Prestador
- A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:
- ISSQN devido para o município;
- ISSQN devido para outros municípios;
- Quantidade de notas geradas;
- Resumo geral de Prestadores/Tomadores;
- A solução WebService deverá conter os seguintes serviços:
- Recepção e Processamento lote de RPS;
- Consulta de lote de RPS;
- Consulta situação do lote de RPS;
- Consulta de NFSe por RPS;
- Consulta de NFSe;
- Cancelamento de NFSe;
- Carta de Correção
- Manifestação do Tomador
- O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_enviar_lote_rps_envio;xsd` e `servico_enviar_lote_rps_resposta;xsd` disponíveis em: <http://www1;receita;fazenda;gov;br/nfse/download;htm> na opção schemas XSD;
- O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_lote_rps_envio;xsd` e `servico_consultar_lote_rps_resposta;xsd` disponíveis em: <http://www1;receita;fazenda;gov;br/nfse/download;htm> na opção schemas XSD;
- O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio;xsd` e `servico_consultar_situacao_lote_rps_envio_resposta;xsd` disponíveis em: <http://www1;receita;fazenda;gov;br/nfse/download;htm> na opção schemas XSD
- O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_rps_envio;xsd` e `servico_consultar_nfse_rps_resposta;xsd` disponíveis em: <http://www1;receita;fazenda;gov;br/nfse/download;htm> na opção schemas XSD
- O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_consultar_nfse_envio;xsd` e `servico_consultar_nfse_resposta;xsd` disponíveis em: <http://www1;receita;fazenda;gov;br/nfse/download;htm> na opção schemas XSD
- O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos `servico_cancelar_nfse_envio;xsd` e `servico_cancelar_nfse_resposta;xsd` disponíveis em: <http://www1;receita;fazenda;gov;br/nfse/download;htm> na opção schemas XSD
- O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços “Manifestação do Tomador” e “Carta de Correção”;

- A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado;
- O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails;
- O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção;
- O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente; A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada;
- Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário;
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço;
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade;
- O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido pela entidade;
- Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas:
 - - Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema
 - - Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como:
 - - Quando efetuada uma solicitação de acesso;
 - - Na movimentação efetuada na solicitação de acesso
 - - Na emissão de nota fiscal;
 - - Na geração da Carta de correção;
 - - Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo;
 - - Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo;
 - - Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação;
 - - Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido;
 - - Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores;
- No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios:
 - - Relatórios gerais das NFSe:
 - - Notas emitidas;
 - - Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas);
 - - Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo);
- Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.

SERVIÇOS WEB SERVICE PARA O CIDADÃO

- Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
- Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.

- Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa;
- Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
- Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
- Possibilitar a utilização dos modelos de documentos implantados pelas APLICAÇÕES DE NÍVEL 1.
- Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
- Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
- Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
- Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
- Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
- Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
- Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
- Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
- O Sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
- O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
- Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
- Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
- Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
- O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
- O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos;

- As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade;
- Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
- O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
- O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.

O sistema deverá disponibilizar aplicativo para o Cidadão com as seguintes características:

- Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
- Permitir o cadastro do cidadão
- Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
- Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
- Permitir a alteração de dados do cidadão
- Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
- Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
- Permitir a exclusão definitiva da conta
- Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code

Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Cadastro Imobiliário

- Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
- Permitir a consulta financeira dos imóveis
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- Permitir o envio do link do boleto por SMS
- Permitir a emissão da certidão negativa
- Permitir a emissão da certidão positiva
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa

Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empresas/Atividades

- Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
- Permitir a exibição do quadro societário das empresas
- Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
- Permitir a consulta financeira das empresas
- Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
- Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma

- Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
- Permitir o envio do link do boleto por e-mail
- Permitir o envio do link do boleto por SMS
- Permitir a emissão da certidão negativa
- Permitir a emissão da certidão positiva
- Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa

Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo

- Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
- Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
- Exibir dados de trâmites
- Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
- Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
- Permitir a abertura de protocolos por subassunto
- Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo

Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empenhos

- Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
- Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
- Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
- Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos

Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário

- Exibir as fontes pagadoras do município
- Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
- Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
- Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
- Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
- Permitir a visualização da margem consignável do servidor
- Listar extrato de férias do servidor por contrato
- Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
- Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período

Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Enquetes

- Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
- Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada
- Aplicativo para o Cidadão - Painel de Gerenciamento via Web
- Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar:
 - Número de guias emitidas;

- Número de certidões emitidas;
- Número de SMS enviados;
- Número de protocolos gerados por assunto;
- Total de usuários cadastrados
- Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
- Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
- Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
- Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
- Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
- Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
- Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES, CONTRATOS E ESTOQUE/ALMOXARIFADO

- Possuir movimentação específica para o registro de desperdícios, resíduos e refugos existentes na gestão de estoques, efetivando assim correta caracterização das saídas de materiais inservíveis;
- Permitir dar entrada em nota fiscal de forma integrada, com base em autorização de compras emitida pelo sistema de licitações e contratos, evitando a redigitação dos itens/valores e quantidades;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle de consumo;
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser realizado o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, gerando assim a baixa da necessidade de compra que estava pendente;
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais de forma individual e por almoxarifado;
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais;

- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Possuir integração com o sistema patrimonial disponibilizando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema e mantendo o vínculo entre eles;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir o controle de datas de vencimento de materiais perecíveis;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possibilitar que determinados itens sejam requisitados apenas por determinados centros de custos;
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física do documento;
- Permitir a movimentação por código de barras do próprio fornecedor;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e datas do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços e a ata da licitação em todas as modalidades;
- Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Emitir relatórios de envio obrigatório ao TCU;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio eletrônico para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores, permitindo ao próprio usuário a formatação da etiqueta e do documento a ser enviado, possibilitando a seleção do conteúdo e seu posicionamento dentro dos respectivos documentos e etiquetas;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;

- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema contábil;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão
- Permitir a gestão dos afastamentos, licitações e instrumentos contratuais por entidade (unidade gestora);
- Possibilitar que em uma licitação da Administração Direta possam ser inseridas outras entidades pertencentes ao Ente, identificando claramente os itens que serão destinados a cada entidade;
- Permitir que uma ou várias requisições de compras realizadas no sistema sejam convertidos em processo licitatório carregando no edital de licitação todos os dados provenientes das requisições;
- Permitir o remanejamento de itens de um processo formalizado, podendo separá-los por: requisição/lote único/classificação do item/remanejamento manual;
- Permitir restaurar a sessão de trabalho anterior quando a saída involuntária do sistema, redirecionando o usuário à fase do processo em que estava operando antes da saída do sistema
- Permitir parametrizar as permissões de acesso dos usuários por Unidades Gestoras, possibilitando assim que cada usuário tenha acesso apenas à informações da unidade gestora em que está vinculado;
- Permitir o cadastro de processos por unidades gestoras podendo ser parametrizadas como unidades gestoras centralizadas/descentralizadas;
- Permitir a importação de requisição de compras através do sistema de controle de materiais (almoxarifado) para formalização no sistema de licitações;
- Possuir integração entre o sistema de licitações com o sistema de almoxarifado, permitindo importar os itens/quantitativos/valores provenientes de autorização de compras para entrada no estoque;
- Realizar de forma automática a classificação das propostas de todos os processos licitatórios;
- Na sessão pública do pregão possibilitar a parametrização de lances por tempo/percentual de desconto ou lance livre e atender integralmente a Lei 10;520/2002;
- Possuir a geração de todos os arquivos para prestação de contas do SIM-AM TCE-PR, seguindo todas as exigências do layout vigente do TCE-PR;
- Possuir integração com sistema contábil para gravação de empenhos a partir de pedido de empenho;
- Possuir relatório de críticas de geração de arquivos básicos para o SIM-AM;
- Possibilitar a atualização do cadastro de fornecedores através de dados do sistema de contabilidade;
- Possuir atualização automática do plano de contas de despesas visando manter igualmente com as dotações desdobradas do sistema de contabilidade;
- Permitir anexar/desanexar arquivos (textos, projetos, imagens, planilhas) no banco de dados, vinculando o(s) arquivo(s) ao processo ao qual pertence;
- Permitir registrar termos aditivos de contratos/ata de registro de preços, informando lote/item/quantidade/valor aditivado

- Permitir registrar as partes do termo aditivo para fins de SIM-AM na própria tela do termo aditivo: Ordenador, Fiscal, Controlador e Representante da empresa contratada
- Permitir anexar no banco de dados os documentos do processo, como projetos, termos, imagens, podendo exportá-las posteriormente;
- Permitir manter atualizado o cadastro de Certidões negativas para envio ao SIM-AM
- Permitir manutenção do processo que possibilite: alterar o regime de contratação, datas de publicação, órgãos solicitantes e documentos entregues e orçamentário quando registro de preços;
- Possuir mensagem de advertência quando a execução contratual (pré empenho) estiver com contrato fora da vigência, podendo bloquear ou não a continuidade do procedimento;
- Permitir a celebração de mais de um contrato por fornecedor/processo/item/quantidade;
- Realizar a classificação automática das propostas do Pregão Presencial
- Permitir a inclusão e execução de programas externos;
- Possuir controle de múltiplas entidades no mesmo sistema possuindo configuração do órgão gestor e parametrização dos sequenciais de contratos e processos;
- Possuir na geração a seleção da entidade ou de forma consolidada;
- Permitir a indicação da vigência do órgão de publicação: número da Lei, data de publicação, e código de controle do TCE-PR, indicando o tipo de órgão de publicação, seguindo o layout do TCE-PR;
- Coibir a indicação em processos/contratos e aditivos de órgão de publicação fora de vigência
- Permitir a geração de dados de exercícios anteriores a 2013 atendendo ao Layout atual do TCE-PR;
- Possuir agenda de licitações, com informações automáticas ao entrar no sistema, que apresente: Ano do processo, número do processo, Objeto, data de abertura e valor máximo;
- Possuir agenda de vencimento de contratos, que apresente em tela na abertura do sistema o ano do contrato, data do contrato, data de expiração e fornecedor contratado, permitindo informar o prazo em dias na busca;
- Permitir o rateio dos quantitativos de licitações de Natureza Registro de preços entre os órgãos participantes, definindo as respectivas cotas, e permitindo remanejar as quantidades no decorrer da vigência do processo;
- Possuir filtro de busca de processos, processo, modalidade, contrato, fornecedor, requisição, data de expedição, pedido de empenho ou autorização de compras
- Permitir a gravação de requisições de compra com ou sem indicação de despesa orçamentária, e permitir a conversão das mesmas em processos de natureza normal ou registro de preços, informando as despesas no momento da formalização do processo;
- Possuir funcionalidade de indicação de processos favoritos, para que os processos que possuem maior fluxo de movimento na entidade;
- Nos campos quantitativos e unitários, permitir utilizar numerais com 4 casas decimais após a vírgula, ex: 0,9873
- Possuir linha do tempo de instrumentos contratuais do processo, informando tipo do instrumento, valor, data, fornecedor;
- Possuir relatório de histórico da licitação, com todas as fases da sessão pública, permitindo sua exportação nos formatos PDF, documento texto, planilha eletrônica, etc;
- Reunir em única função todos os instrumentos contratuais relacionados ao processo licitatório (Painel de Instrumento Contratual), exibindo os empenhos, as autorizações de compra ou ordem de serviços emitidos e pendentes de emissão, os contratos e respectivos aditivos gerados, e permitindo ações de acordo com a situação de cada instrumento, orientando ao usuário

realizar somente as ações possíveis de acordo com as regras de negócio, beneficiando assim a usabilidade e o gerenciamento dos instrumentos contratuais;

- Possibilitar cópia das requisições de contratação, permitindo utilizar requisições idênticas dentro do mesmo exercício ou entre exercícios diferentes para agilizar a digitação;
- Permitir apresentar, mediante parametrização, o saldo quantitativo do produto em estoque no momento da digitação da requisição de contratação.

SISTEMA DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO;

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil, identificando de forma transparente qual entidade detém a posse do mesmo;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive oferecendo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados;
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir nota de transferência de bens;
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;
- Emitir relatório de itens podendo filtrar por entidades;
- Possuir integração em tempo real com a execução das despesas orçamentárias, identificando e solicitando a liquidação ou o “em liquidação” do empenho relacionado à respectiva incorporação do patrimônio, quando este utilizar execução de despesa orçamentária;
- Possuir rotina de geração de vários itens com os mesmos parâmetros simultaneamente, gerando sequencialmente código/placa dos itens gerados;
- Possuir rotina que possibilite manter digitação na tela de cadastro de bem patrimonial, evitando assim a redigitação de dados de itens semelhantes;
- Possuir geração de todos os arquivos obrigatórios para o exercício de 2014/2017, previstos no layout do TCE-PR – Módulo Patrimônio;
- Permitir a personalização de documentos relativos a movimentações patrimoniais: baixa, transferência e termo de responsabilidade;
- Possuir integração com o sistema contábil quanto a movimentações patrimoniais;
- Possuir previamente cadastrada a tabela de classificações de bens de acordo com o layout TCE-PR;
- Permitir a avaliação patrimonial por conta contábil/item;
- Permitir indicar itens agregados ao item patrimonial;
- Permitir a parametrização de vida útil e valor residual por conta contábil, de acordo com a STN, para que no cadastro de novos itens a informação seja apresentada automaticamente;

SISTEMA DE PORTAL TRANSPARÊNCIA;

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;

- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Data da última atualização dos dados efetuada;
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos;
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei;
- Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;



SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, ATOS LEGAIS, RECURSOS HUMANOS;

- Administração de Pessoal;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e

- Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos
- (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos
- (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
- Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
- Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário; Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de
- Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos; Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefício do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação; Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com param do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para gerar
- senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consultar competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);

E-SOCIAL

- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;
- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social;
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social;
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional;
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;

- Possuir funcionalidades que realiza o envio das informações e o gerenciamento das críticas e tarefas enviadas a escrituração digital do e-Social;
- Permitir o recebimento dos arquivos de retorno do e-Social para validação das informações;

Registros de Medicina do Trabalho para o e-Social:

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
 - c) Local do acidente;
 - d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
 - e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
 - f) Atestado médico;
 - g) Nome do médico que emitiu o atestado;
- Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI;

TRAMITAÇÃO DE PROTOCOLO E OUVIDORIA

- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;
- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo;
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;

- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega;
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras;
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos;
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário;
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo;
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo;
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet;
- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário;
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo;
- Tramitação de Processos
- Integrar-se ao sistema de arrecadação para verificar a situação de adimplência ou inadimplência do requerente;
- Permitir a parametrização da numeração dos processos permitindo a adoção de numeração sequencial única, sequencial única dentro do ano, sequencial única dentro de cada mês;
- Possuir tabela parametrizável de valores das taxas de expediente;

- Emitir documento de arrecadação de taxas de expediente diversas, inclusive possibilitando a impressão de código de barras para recebimento pela rede bancária (boleto de cobrança);
- Permitir a emissão parcelada das taxas de expediente diversas;
- Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
- Permitir a criação de multiprotocolos, utilizando numeração única de processo na entidade;
- Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo;
- Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
- Possuir o recurso de assinatura eletrônica no controle da tramitação dos processos;
- Permitir a aferição dos custos relacionados às diversas atividades inerentes ao trâmite do processo, visando compará-las com os valores das taxas praticadas;
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e controle de temporalidade de arquivamento;
- Possuir rotina para registro da entrega da documentação do processo ao requerente, possibilitando a emissão automática do Comprovante de Entrega;
- Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Manter histórico da tramitação do processo;
- Emitir etiquetas de protocolo com identificação do processo por código de barras;
- Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação;
- Permitir que a etiqueta de protocolo seja parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
- Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
- Permitir a emissão e o armazenamento no próprio banco de dados de requerimentos e pareceres;
- Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo adicionar e / ou suprimir campos e figuras tipo bitmap;
- Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
- Em processos que envolvam a edificação de imóveis, registrar dados relativos a área edificada, como tipo, finalidade, localização, área total, entre outras;
- Possuir análises estatísticas relativas às áreas edificadas;
- Possuir gráficos que possibilitem analisar o desempenho dos diversos setores, bem como exibir comparativos gerais entre os diversos tipos de processos;
- Fornecer dados ao “Controle de Processos e Tramitação – Internet”, dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos;
- Possuir aviso de processos pendentes de recebimento, configurável por funcionário;
- Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo;
- Permitir informar o número de folhas que compõe o processo;
- Permitir iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no controle de processos e tramitação – internet;

- Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário;
- Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação – internet estejam inferiores aos valores reais do processo;
- Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet;
- Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações;
- Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação;
- Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução;
- Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto;
- Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação;
- Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações;
- Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do solicitante;
- Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do solicitante, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento;
- Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações;
- Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet
- Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto;
- Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento;
- Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado;
- Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado;
- Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet;
- Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública;
- Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário;
- Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades;
- Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação;
- Possibilitar o acompanhamento das solicitações;
- Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações;
- Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software;
- Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador;
- Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação;
- Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação

- Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações;
- Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail;
- Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída;
- Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software;
- Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais;
- Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e-mail;
- Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.

SISTEMA DE FROTAS

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
- Permitir a classificação dos gastos dentro de um plano de contas;
- Permitir o lançamento automático de custos através de eventos geradores de custos, os quais devem poder ser criados pelo próprio usuário;
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento, permitindo inclusive apropriá-los a nível de conjunto mecânico;
- Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;
- Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;
- Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados, permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
- Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e por fornecedor;
- Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
- Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo;
- Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio; Alterações efetuadas no cadastro patrimonial deverão refletir imediatamente nos dados do veículo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;

- Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
- Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
- Permite cadastro e controle de veículo bicombustível;
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Possibilita o cadastramento de adaptações em veículos como ambulâncias e escolares
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

SISTEMA DE AGRICULTURA

- Integração dos Cadastros com o sistema tributário.
- Cadastrar solicitações de horas maquinas.
- Lançar guia de recolhimento totalmente integrada com o sistema tributário
- Controlar as execuções de serviços, com upload de fotos e descrição de serviço executado.
- Acesso web.
- Aviso do andamento de cada etapa par ao solicitante.
- Relatórios comparativos entre horas maquinas executas, faltantes, juntamente com valor.
- Lançamento valor de horas por máquina.
- Utilizando cadastro do sistema tributário.
- Integração com o sistema de protocolo.
- Emissão de relatórios por solicitantes.
- Permitir acessos simultâneos.
- Permitir que o departamento de obras registre atividades relacionadas as solicitações abertas no departamento de agricultura.

CONTROLE INTERNO

- A solução deve abranger todos os órgãos da administração direta e indireta que compõem a administração municipal;
- A solução deve atender às disposições dos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, do artigo 75 da lei 4320/64, da LC federal 101/2001 e, no Estado de Santa Catarina, do artigo 2º da Resolução 11/2004; A solução deverá possibilitar o controle de mais de 50 funções da administração municipal;
- A solução deverá possibilitar o controle de mais de 500 atos ou fatos da gestão;
- A solução deverá possibilitar o agrupamento dos atos e dos fatos controlados em grupos operacionais e gerenciais;
- A solução deverá possibilitar o acompanhamento dos pontos críticos da administração, alvo das auditorias e das diligências dos Tribunais de Contas;
- A solução deverá efetuar a verificação do cumprimento das formalidades exigidas pela legislação quanto à folha de pagamento, à gestão patrimonial, à tesouraria, à gestão de pessoal, à movimentação patrimonial, à tributação, à realização de obras, à gestão de frotas e às ações sociais da administração;
- Deverá produzir relatórios com embasamento legal das não conformidades dos itens/processos analisados;

- A solução deverá produzir automaticamente demonstrativos gerenciais acerca da dívida pública, da execução orçamentária e financeira, das despesas com educação e saúde e das despesas com pessoal;
- Estes demonstrativos deverão trazer o embasamento legal evidenciado o cumprimento ou não;
- A solução deverá ter mecanismos para que o Controlador possa fiscalizar os setores responsáveis para que procedam corretamente e dentro dos prazos, a remessa de dados e informações ao Tribunal de Contas, e demais órgãos fiscalizadores, bem como a devida publicação destas informações, dentro dos prazos estabelecidos na legislação vigente; A solução deverá possibilitar a emissão de relatório para acompanhamento e do cumprimento ou não das metas fiscais, inclusive da necessidade ou não de proceder à limitação de empenho, na forma de que dispõe o Artigo 9 da LRF;
- A solução deverá possuir mecanismos para o controlador o registrar suas atividades, como auditorias internas, visita a setores, bem como o andamento desta atividades e deverá possibilitar ao final de um período a emissão de relatório por tipo de atividade, por setor cadastrado, por intervalo de data e por tipo de situação das atividades realizadas.

SISTEMA FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVCHOPIM

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

- Administração de Pessoal;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e
- Auxílio Alimentação;
- Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
- Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos
- (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos
- (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação;
- Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
- Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
- Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;

- Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
- Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário; Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de
- Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos; Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefício do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação; Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com param do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para gerar
- senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consultar competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;
- Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;
- Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior);
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Quali-

ficação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada;

- Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial
- Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas;
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;
- Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):
 - a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
 - b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
 - c) Local do acidente;
 - d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
 - e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
 - f) Atestado médico;
 - g) Nome do médico que emitiu o atestado;
- Possuir funcionalidades que realiza o envio das informações e o gerenciamento das críticas feitas pela solução do governo sobre as informações enviadas.

TESOURARIA E CONTABILIDADE PÚBLICA

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;
- Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
- Permitir a emissão de empenhos, classificando-os como estimativo, ordinário ou global;
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao MANAD permitindo assim o envio de informações para o INSS;
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;
- Permitir a gestão do controle “Crédito Empenhado em Liquidação” com a automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária;
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;
- Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;
- Permitir a contabilização da apropriação das retenções na liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de subempenhos para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;
- Permitir controle dos recursos antecipados para os adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições e convênios, devendo o sistema emitir empenhos para os repasses de recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a um determinado valor ou a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para os adiantamentos de viagens, adiantamentos para suprimentos de fundos e demais recursos antecipados;
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva;
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;
- Permitir incluir um percentual limite para o empenhamento no sub-elemento 96 – Pagamento Antecipado, impedindo assim que empenhos de recursos antecipados sejam emitidos em valor superior ao definido pela entidade pública;
- Emitir documento de prestação de contas no momento do pagamento de empenhos de recursos antecipados;
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;

- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas;
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir que a estrutura (mascara dos níveis contábeis) do Plano de Contas utilizado pela entidade seja definida pelo usuário;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
- Possuir mecanismos que garantam a integridade dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
- Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
 - Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
 - Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
 - Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
 - Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho);
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos pela 5ª edição do MCASP;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos;
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);
- Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública;
- Possuir mecanismo que configure todas as regras contábeis de integração entre os sistemas estruturantes de Administração de Receitas e Administração de Suprimentos (Compras e Materiais, Licitações e Patrimônio);
- Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16;5 – Registro Contábil – do Conselho Federal de Contabilidade;
- Assegurar que toda a movimentação contábil seja identificada por um Identificador de Fato Contábil;

- Assegurar que cada registro contábil seja identificado por um número de controle que identifique, de forma unívoca, os registros eletrônicos que integram um mesmo lançamento contábil, atendendo assim a NBC T 16;5, item 13, alínea “f”;
- Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma refere-se a uma retenção própria da entidade ou de terceiros;
- Permitir que se defina quando determinada retenção efetuada deve ser recolhida, podendo esta data ser um dia do mês subsequente ou uma quantidade de dias úteis ou corridos contados a partir da efetiva retenção;
- Possuir mecanismo que defina se o momento pelo qual ocorrerá o fato gerador do recolhimento de uma retenção própria será na liquidação ou no pagamento do empenho;
- Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho, podendo esta ser realizada de forma rateada entre três receitas para os casos onde a receita possui destinação para os recursos da Saúde e da Educação;
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro das retenções, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade, controlando toda a sua execução;
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade;
- Permitir, no momento da emissão do documento extra, informar os empenhos orçamentários que tiveram retenções e que originaram o documento extra;
- Permitir o relacionamento dos empenhos de restos a pagar que estão vinculados à Educação, Saúde, Precatórios e identificar se os mesmos foram inscritos com ou sem disponibilidade financeira;
- Permitir a alteração de complementos de históricos de registros contábeis já efetuados;
- Permitir a alteração do documento de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento;
- Permitir a vinculação de documentos em formato “TXT, DOC, XLS, PDF” às notas de empenhos para posterior consulta;
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;
- Permitir contabilizar automaticamente os bens públicos de acordo com a inserção dos bens no sistema de patrimônio;
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens;
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;
- Permitir contabilizar automaticamente os gastos subsequentes relativos aos bens patrimoniais;
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município;
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura;

- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios;
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996;
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;
- Emitir o Relatório de Liberação de Recursos, conforme Lei 9;452/1997;
- Emitir relatório contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;
- Emitir relatório contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
- Permitir a geração em formato "HTML" das informações relativas à prestação de contas de acordo com a Lei 9;755/98;
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias
- Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por
- Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir o Informe de Rendimentos Anual para os prestadores de serviços que tiveram retenção de impostos, conforme regras definidas pela Secretaria da Receita Federal;
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;
- Dispor de funcionalidade que possibilite a criação de fórmulas para a composição de valores utilizados na emissão de demonstrativos, a partir de qualquer tipo de movimentação (do ano corrente ou do ano anterior, e valores brutos ou líquidos) que envolvam Despesas, Receitas, Restos a Pagar ou Movimentação Contábil em geral;
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos;
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;
- Permitir a inserção de notas explicativas e de 4 campos informativos na impressão dos demonstrativos;
- Permitir a criação de relatórios a partir de planilhas eletrônicas criadas pelo usuário;
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4;320/64 e suas atualizações;
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4;320/64 e suas atualizações:
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Emitir todos os relatórios da contabilidade previstos na Lei 4;320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);

- Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do Artigo 53, parágrafo 1, inciso III da Lei complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir relatórios conforme Resolução do Senado Federal 78/98 com a Síntese da Execução Orçamentária, compreendendo os Anexos 16 e 17 da Lei 4;320/64 e suas atualizações:
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
- Receitas Municipais: SIOPS;
- Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo;
- Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
- Quadro Resumo das Despesas;
- Quadro Consolidado de Despesas;
- Demonstrativo da Função Educação;
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;
- Possuir integração com o sistema de contabilidade pública;
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
- Possuir controle de talonário de cheques;
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras;
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade;
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
- Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa;
- Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática;

- Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica;
- Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica;
- Possibilitar a impressão do movimento e do resumo da Autenticadora Mecânica
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação;
- Assegurar que a Geração das Ordens Bancárias efetuará a Devolução da Reserva Financeira das contas bancárias, bem como os pagamentos dos empenhos vinculados a OBE;
- Possibilitar o processamento automático dos arquivos de retorno das Ordens Bancária Eletrônicas identificando os registros que foram efetivados e os que foram rejeitados pelo banco;
- Assegurar que os registros rejeitados pelo banco tenham a movimentação de estorno do pagamento realizada na contabilidade, quando estes forem relativos a Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma;
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a visualização e impressão de todos os registros que estão contidos no arquivo de retorno bancário gerados por Ordem Bancária Eletrônica;
- Permitir a emissão de Ordem Bancária de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade;
- Possibilitar a utilização de Artigo de Caixa para as operações financeiras;
- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de serem informados quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;
- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Receita utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que a estrutura (máscara dos níveis) das Naturezas de Despesa utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que a estrutura das Fontes de Recursos utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que a estrutura do Detalhamento das Fontes utilizada pela entidade seja definida pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Receita de acordo com a legislação vigente (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);

- Possuir tabela cadastral contendo todas as Naturezas da Despesa de acordo com a legislação (portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional e dos Tribunais de Contas Estaduais e Municipais);
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
- Possibilitar o armazenamento dos vários produtos resultantes do Plano Plurianual;
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam e alteram os itens do Plano Plurianual;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO's;
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para os quatro exercícios que compreendem o PPA;
- Emitir relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos);
- Emitir relatório que demonstre as fontes de financiamento da administração direta e indireta;

- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- PR;
- Permitir que a máscara das Naturezas da Receita seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que a máscara das Naturezas da Despesa seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que a máscara das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que a máscara do Detalhamento das Fontes de Recurso seja parametrizável pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Permitir que o uso e a obrigatoriedade do Detalhamento da Fonte de Recurso nas Despesas e nas Receitas sejam parametrizáveis pelo usuário;
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;
- Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
- Permitir cadastramento e identificação em qualquer nível de classificação das fontes de financiamento (receitas) da administração direta e indireta do ente;
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO;
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LDO;
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA;
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais da LDO simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais;
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;
- Deve emitir um demonstrativo com a avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior, com a comparação entre as metas fixadas e o resultado obtido no exercício financeiro do segundo ano anterior ao ano de referência da LDO, incluindo a análise dos fatores determinantes para o alcance dos valores estabelecidos como metas;

- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS;
- Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter contínuo;
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, natureza de despesa e fonte de recursos);
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa de Governo, Ação de Governo, Subação de Governo, Naturezas de Receita e Despesa, Fonte de Recursos e Detalhamento da Fonte;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações;
- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;
- Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
- Possuir cadastro das Transferências Financeiras contendo as Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras dos recursos financeiros além da finalidade das transferências;
- Permitir a Programação das Transferências Financeiras Concedidas e Recebidas para o exercício a que refere-se à LOA;
- Permitir que o Cadastro e a Programação das Transferências Financeiras sejam importados do PPA ou da LDO;
- Permitir que a Programação das Transferências Financeiras seja realizada de forma automática pelo sistema através da inserção de percentuais mensais sobre o valor total da transferência prevista no ano;
- Possuir mecanismo de estorno da Programação Inicial das Transferências Financeiras;

- Possuir mecanismo que adicione ou reduza o valor da Programação Inicial das Transferências Financeiras;
- Permitir que na aprovação do orçamento ocorra a contabilização da Previsão das Transferências Financeiras;
- Permitir o controle do Cronograma Mensal de Desembolso e da Programação Financeira da Receita
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo; Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS;
- Possuir mecanismos que garantam a integridade e validação dos procedimentos, bem como a qualidade, consistência e transparência das informações geradas pelo PCASP conforme definições realizadas na 5ª edição e edições posteriores do MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
- Possibilitar o bloqueio dos meses já contabilizados/encerrados, para garantir a integridade das informações já enviados ao TCE e relatórios já publicados;
- Possibilitar que na emissão de relatórios e anexos para publicações, o sistema avise que existem meses ainda não encerrados/bloqueados;
- Possuir mecanismo de publicação de relatórios para o portal de transparência em tempo real;
- Possibilitar a leitura via leitor de código de barras das notas fiscais eletrônicas para preenchimento das chaves de validações;
- Possibilitar a programação das transferências financeiras das Unidades Gestoras Concessoras e as Unidades Gestoras Receptoras
- Permitir a geração de arquivo para importação no SIOPE;
- Possibilitar a consulta de ordem cronológica de pagamento de empenhos, incluindo exceções se necessário por natureza da despesa ou categoria do empenho.

PORTAL TRANSPARÊNCIA

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta;
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa; Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar;
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extraorçamentário ou restos a pagar);
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Unidade gestora;
 - Data de emissão;
 - Funcional programática;
 - Fonte de recursos;
 - Credor, com seu respectivo documento;
 - Tipo, número, ano e data de homologação da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Número do convênio;
 - Número do contrato;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado;
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada;
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;

- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida;
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago;
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
- Data da última atualização dos dados efetuada;
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações; Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período;
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição;
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos;
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos;
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei;
- Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor;
- Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores;

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores;
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

Chopinzinho, agosto de 2018

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PARANÁ, inscrito no CNPJ sob n.º 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, Chopinzinho - PR.

CONTRATADA:, inscrita no CNPJ sob nº, estabelecida na Rua, Bairro, em

O Município de Chopinzinho,PR, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador do CPF nº, doravante denominado CONTRATANTE e a Empresa, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF nºde ora em diante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar este Contrato, em decorrência da Concorrência nº 2/2018, aberta em: --/2/2018 e homologado em --/2/2018, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA POR PRAZO DETERMINADO QUE ATENDA A TODAS AS LEGISLAÇÕES MUNCIPAIS, ESTADUAIS E FEDERAIS, INCLUSIVE OS ÓRGÃOS DE CONTROLE: TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ, TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, MINISTÉRIO PÚBLICO, CONTROLADORIA INTERNA, TRANSPARÊNCIA, ENTRE OUTROS. PARA: ELABORAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BASE DE DADOS, EFETIVAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS, PELO REGIME DE CONTRATAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com as particularidades prescritas no Anexo I – Proposta de Preços e Anexo II – Termo de Referência - Requisitos/Características Individuais dos Sistemas, compreendendo os sistemas constantes na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO(S) PREÇO(S)

2.1 (O preço por item ou sistema certo e ajustado pelas partes conforme proposta da CONTRATADA):

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
			Contratação de Empresa Especializada para a Concessão de Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública por prazo determinado que atenda a todas as legislações Municipais, Estaduais e Federais, inclusive os Órgãos de Controle: Tribunal de Contas do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público, Controladoria Interna, Transparência, entre outros. Para: elaboração, implantação, migração, conversão de base de dados, Backup na nuvem, efetivação e treinamento dos usuários. Para efeito de treinamento de usuários, considerar: 40 (quarenta) usuários, carga horária de		

capacitação de aproximadamente 08 horas por usuário e por módulo.

O sistema deverá ser integrado e atender as características mínimas abaixo relacionadas:

01	24	Meses	<u>I – SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA</u> A – Plano Plurianual (PPA) B – Lei Das Diretrizes Orçamentárias (LDO) C – Controle Orçamentário (LOA) D – Contabilidade Pública E – Tesouraria F – Balanço G – Integração Com Todas as Unidades Orçamentárias do Município H - Lei de responsabilidade Fiscal		
02	24	Meses	<u>II – SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</u> A – Recursos Humanos B – Folha de Pagamento C – Atos Administrativos e Legais D – Rescisões, Férias e Contratos Funcionais E - ESocial F – SIAP		
03	24	Meses	<u>III – SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS</u> A – Cadastro de Fornecedores B – Compras C – Licitação D – Registro de Preços E – Pregão Presencial F – Controle dos Contratos G – Almoxarifado Central		
04	24	Meses	<u>IV – SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO</u>		

			<p>A – Protocolo e Processos</p> <p>B – Ouvidoria</p> <p>C – Ouvidoria Web</p> <p>D – Controle Interno de Documentos</p>		
05	24	Meses	<p><u>V – SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO</u></p> <p>A – Administração Tributária</p> <p>B – Administração Tributária Relatórios</p> <p>B – IPTU e Taxas Imobiliárias</p> <p>C – ISSQN</p> <p>D – Contribuição de Melhoria</p> <p>E – Dívida Ativa</p> <p>F – Contencioso</p> <p>G – Fiscalização</p> <p>H – Controle de Arrecadação</p> <p>I – Cobrança Registrada</p>		
06	24	Meses	<p><u>VI – SISTEM INTEGRADO DE PATRIMÔNIO</u></p> <p>A – Administração do Patrimônio</p>		
07	24	Meses	<p><u>VII – SISTEMA INTEGRADO DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO NA INTERNET (WEBSERVICES) PARA O CIDADÃO</u></p> <p>A – Sistema de Serviços da Administração na Internet (Webservices)</p> <p>B – Aplicativo para celular Android e IOS para o cidadão</p>		
08	24	Meses	<p><u>VIII – SISTEMA INTEGRADO – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u></p> <p>A – Portal da Transparência</p>		
09	24	Meses	<p><u>IX - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-E)</u></p> <p>A – Credenciamento</p> <p>B – Emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica</p>		

			<p>C – Envio de RPS E Web Services</p> <p>D – Relatórios e Consultas da NFS-e</p> <p>E – Declaração Mensal de Serviços de Instituições Financeiras</p> <p>F – Substituição Tributária, Documento Auxiliar de Prestação de Serviços – DAPS, Prestador Fora do Município</p> <p>G – Fiscalização Eletrônica</p> <p>H – Comunicação e Interação com o Fisco</p> <p>I – Configuração do Sistema – Versão On-Line</p> <p>J – Integração entre Sistemas – Versão On-Line</p>		
10	24	Meses	<p><u>X - SISTEMA INTEGRADO DE ISS BANCÁRIO</u></p> <p>A – ISS Bancário - Itens Obrigatórios</p> <p>B – Declaração Eletrônica ISS</p>		
11	24	Meses	<p><u>XI - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO</u></p> <p>A – Controle Interno</p>		
12	24	Meses	<p><u>XII - SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE FROTAS</u></p> <p>A – Gerenciamento de Frotas</p>		
13	24	Meses	<p><u>XIII – SISTEMA INTEGRADO DE AGRICULTURA</u></p> <p><u>A - Sistema para gerenciamento de horas maquinas</u></p>		
14	24	Meses	<p><u>XIV – SISTEMA INTEGRADO PARA O FUNDO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL - PREVCHOPIM</u></p>		
A	24	Meses	Recursos Humanos/ Folha de Pagamento		
B	24	Meses	Tesouraria		
C	24	Meses	Contabilidade publica		
D	24	Meses	Portal da Transparência		
VALOR TOTAL SOFTWARE - R\$					

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA ONLINE , que garantam as alterações necessárias e legais, <u>sem ônus adicional para o município</u> , prazo de feedback, atendimento on line - 24h. sendo:					
15	24	Meses	Atualizações, manutenções corretivas e evolutivas com suporte técnico via online sempre que for necessário e possível; Backup na Nuvem do banco de dados com retenção de 7 diários 1 semanal e 12 mensais disponíveis sempre que solicitados por esta entidade.		
VALOR TOTAL - R\$					
Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor Unit R\$	Valor Total R\$
Manutenção da Licença de Uso de SOFTWARE INTEGRADO de Gestão Pública VIA INLOCO que garantam as alterações necessárias e legais, <u>sem ônus adicional para o município com custos de deslocamento, hospedagem e alimentação, estes estarão a cargo da contratada</u> , com prazo de feedback, atendimento in loco - 72h, sendo:					
16	24	Visitas Técnicas	– Treinamento / aperfeiçoamento dos usuários, atualizações do sistema, manutenções corretivas e evolutivas com atendimento de suporte técnico inloco sempre que for necessário, conforme solitação / chamado da contratante, estipulando-se 01 (uma) visita técnica mensal, com no mínimo 05 (cinco) horas de duração e independente do número de técnicos necessários a execução do serviço.		
VALOR TOTAL VISITAS TÉCNICAS				R\$	
VALOR TOTAL				R\$	

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PRAZO(S)

São previstos os seguintes prazos:

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do dia posterior ao dia de abertura das propostas;

A vencedora da licitação terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, para assinar o contrato, sob pena de lhe ser aplicada a penalidade por descumprimento total da obrigação assumida, nos termos da Lei 8.666/93;

É facultado à entidade promotora da licitação, quando o convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, ou ainda não retirar a nota de empenho, no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.

O prazo de execução e vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses.

O prazo de execução e vigência poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com o Artigo nº 57, Inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

A execução da fase de implantação não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S)

Pela concessão de licença de uso dos sistemas, item 01 (um) do Termo de Referência, será efetuado pagamento mensal, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo o valor incidente a partir da data de instalação dos sistemas nas máquinas da Prefeitura, sendo a primeira mensalidade de valor proporcional ao número de dias dentro daquele mês, contando-se a data de instalação inclusive, até o último dia do mês.

O Pagamento pelos serviços de manutenção e suporte técnico constantes do item 02 (dois) do Termo de Referência, serão realizados mensalmente até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do(s) serviço(s), à vista da(s) nota(s) fiscal(is) decorrente(s) ou outro(s) documento(s) equivalente(s), sendo o valor incidente a partir do primeiro mês após a implantação dos Sistemas nas máquinas da Prefeitura.

A atualização financeira é admitida nos casos de eventuais atrasos de pagamento pela Administração, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso. É devida desde a data limite fixada no CONTRATO para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela.

Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100)$

$\frac{\quad}{365}$

TX = Percentual da taxa anual do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV.

A possibilidade de atualização monetária ou reajustamento de preços que não seja pela decorrência de 12 meses de execução do contrato, somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

Não será permitido adiantamento de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE ANUAL

Em caso de prorrogação do Contrato, será aplicado a variação do Índice Geral de Preços de Mercado – IGPM/FGV, visando o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, tendo como referência a data inicial da apresentação da proposta comercial.

O reajuste não poderá exceder ao índice geral anual IGPM/FGV acumulado nos doze meses anteriores ao do reajuste, independentemente do quantitativo comprovado pela empresa referente a aumento de encargos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O(s) serviço(s), objeto da licitação, será(ão) contratado(s) com recursos provisionados nas contas: Secretaria de Administração – 03.01.04122003.2.007.3.3.90.39 – Fontes: 000 – 504 – 510.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas neste contrato e no edital de licitação, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de licitação.

Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE.

Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda sua vigência do contrato.

Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

Realizar os serviços de Implantação, treinamento e conversão de dados sem custos ao Município, com a completa execução dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias após o recebimento da ordem de início dos serviços; dentro do prazo estabelecido, deverá ser convertida a movimentação atualmente existente nos sistemas, baseado nos dados dos sistemas em uso e de modo prioritário e imediato:

- Contabilidade, orçamento e empenhos: converter toda a contabilidade, todo o orçamento com seus saldos, históricos de empenhos, com restos a pagar de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;
- Tributação e Arrecadação Municipal: converter todos os cadastros existentes, além da dívida ativa, IPTU, ISSQN, ITBI, parcelamentos, contribuições, fiscalização, serviços, taxas e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;
- Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Folha Ponto: converter o cadastro de pessoal, histórico funcional e histórico financeiro de todo o período já informatizado, baseado nos dados dos sistemas em uso;

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas do objeto deste contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Emitir a Ordem de Serviço Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DO DIREITO DE RESERVA

O Município de Chopinzinho-PR, reserva-se ao direito, conforme legislação vigente, de contratar parte ou todo o objeto licitado, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, sem que caiba aos Licitantes ou à CONTRATADA, quaisquer direitos e eventuais indenizações, de qualquer espécie;

A CONTRATADA fica ciente de que o Município reserva-se ao direito de apresentar variantes aos serviços licitados, podendo ensejar redução ou acréscimo no seu volume e quantidade, sem que caiba direito a qualquer indenização ou reclamação, além da indenização dos serviços realizados;

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

Os contratantes decidem aplicar aos Contratos decorrentes da presente Licitação o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei no 8.666/1993 e as seguintes penalidades:

I - **advertência escrita** - quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - **advertência escrita com prazo para correção** - impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - **penalidades pecuniárias:**

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 0,5% (zero virgula por cento) do valor total do contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou paralização injustificada na prestação do serviço ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 1% (um por cento) do valor total do contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do contrato, por parte da Contratada, nos termos da Lei n. 8.666/1993;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento), calculada sobre último faturamento mensal e liquidado, ou na falta de faturamento e liquidação, de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços - será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do contrato - será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público.

Na aplicação das penalidades, observa-se as disposições constantes na Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA/VALIDADE CONTRATUAL

A sua validade será de 24 (vinte) meses a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período sucessivamente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, se houver interesse e conveniência da Administração, nos termos dispostos no Inciso IV do Art. 57 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização à CONTRATADA, nos casos previstos neste Edital e no contrato de execução dos serviços.

A rescisão unilateral nos termos do item anterior, ocorrerá conforme Art. 78 e seus incisos da Lei nº 8.666/93:

- a)** pelo não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** pela lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d)** pelo atraso injustificado no início dos serviços;
- e)** pela paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f)** pela subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g)** pelo desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h)** pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1 do art. 67 da Lei 8.666/93;

- i) pela decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) pela dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- k) pelas razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- l) pela ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Em caso de rescisão contratual, a Contratada deverá fornecer toda a base de dados na sua íntegra que é de propriedade do Município de Chopinzinho, nos mesmos formatos dos backups, bem como logins e senhas necessárias para acesso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias e sem custo adicional.

Quanto a fase de transição, a empresa que teve seu contrato rescindido, deverá disponibilizar no mínimo um profissional técnico, para atendimento presenciais ou remotos, conforme a necessidade, sem custo ao Município.

No período de transição a continuidade dos serviços será por conta da empresa que esteja prestando os serviços, sendo que está continuará sendo devidamente remunerada até que a nova contratada conclua a etapa de transição.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS

O presente Contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares, na Lei Complementar 123/2006 e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;

Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

Caberá a gestão do contrato ao Sr. Edvaldo Correa de Andrade, CPF: 172.018.451-87, Servidor, Secretário de Administração, a quem compete as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas neste contrato e ainda:

- a) propor ao órgão competente a aplicação das penalidades previstas neste contrato e na legislação aplicável, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA;
- b) receber do fiscal as informações e documentos pertinentes à execução do objeto contratado;
- c) manter controles adequados e efetivos do presente contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, com base nas informações e relatórios apresentados pela fiscalização;
- d) propor medidas que melhorem a execução do contrato.

Caberá ao Fiscal do Contrato, Sr. Renato Capeli De Martini, CPF: 054.886.349-08, Servidor, Administrador de Rede, o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor do contrato todas as ocorrências, em especial as que possam prejudicar o bom andamento da execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas do objeto deste contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, conforme Art. 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

Quaisquer alterações no termo de contrato a ser firmado entre as partes, serão firmadas através de termo de aditamento, que ao presente se aderirá passando a dele fazer parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SITUAÇÕES DE INDISPONIBILIDADE OU PROBLEMAS TÉCNICOS DO SISTEMA

Em situações de indisponibilidade ou problemas técnicos do sistema, onde seja requisitado suporte técnico presencial (in loco) ou não da contratada, o mesmo **deverá ser realizado no prazo previsto e sem qualquer ônus para o município de Chopinzinho-PR**, sob pena de aplicação de sanções contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PROPRIEDADE DOS DADOS INSERIDOS, GRAVADOS OU ATUALIZADOS NO SISTEMA

Os dados inseridos, gravados ou atualizados no sistema são de propriedade única e exclusiva do Município de Chopinzinho-PR, observado o sigilo, devendo a Contratada disponibiliza-los a qualquer tempo, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, sem prejuízo de aplicação de multa, para fins de importação, exportação e parametrização, backup ou por qualquer motivo, interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da CONTRATADA;

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Chopinzinho-PR, em de de 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro

Prefeito

Empresa Contratada

Testemunhas:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA.

Ref: Edital de Concorrência nº 2/2018.

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, DECLARA expressamente que, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser: **(indicar se é microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa)** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º 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.

Local e data

Nome e Assinatura do Representante Legal

CPF:

RG:

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padras- to/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padras- to/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO
ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE COMPROMETIMENTO**

(Nome da Proponente).....CNPJ/CPF
n.º, sediada/residente....., por intermédio de seu
representante legal, abaixo assinado, e para fins de habilitação no Concorrência Pública n.º 2/2018, DECLARA
expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Local e Data.

Carimbo do CNPJ e Assinatura do Representante Legal

(Apresentar esta declaração em papel timbrado da Empresa)