



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 019/2023 – PROCESSO Nº104/2023

1. PREÂMBULO

1. Paulo Frontin - PR, através do Diário Oficial do Município e Quadro de Avisos, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2.002, Decreto Federal nº. 7892/13, de 21 de Janeiro de 2.013, Portaria nº. 126/2014, de 05 de setembro de 2.014, Decreto nº. 201/2021, de 15 de Julho de 2.021, e subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2.006, Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019 e os termos deste Edital, realizará processo licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, do tipo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, para execução dos serviços descritos no Termo de Referência – Anexo I atendido no presente edital, torna público a realização de licitação:

Data da sessão: 11/09/2023

Horário: (Horário de Brasília-DF) 9:30

Local: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação tem por objeto **“Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão pública, em ambiente Web e sob o modelo de comutação em nuvem, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu Anexo I”, do município de Paulo Frontin – PR.**

3. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

3.1. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil www.bll.org.br

3.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações.

3.2.1. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)
- b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e
- c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. Decreto 5.450/05 art. 24 parágrafo 5º.

O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04

3.3. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

3.4. Justificativa para não aplicação do Artigo 48, inciso III, da Lei complementar 123/06: Justifica-se a não destinação de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte com fulcro no Art. 49, inciso II, tal medida se justifica devido ao fato que após pesquisa de mercado para abertura do referido certame, foi verificado que não houveram fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, bem como após levantamento dos participantes de certames de anos anteriores nesta municipalidade, constatou-se a não participação de microempresas e empresa de pequeno porte.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a)** Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- b)** Empresas que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- c)** Empresa que tenha como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d)** Em recuperação judicial, concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- e)** Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si; e,
- f)** Estrangeiras que não funcionem no país.

4.2. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

- a)** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- b)** que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;
- c)** que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d)** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e)** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- f)** que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- g)** que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- h)** que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

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

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

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

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

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

PARTICIPAÇÃO:

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

5.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

5.10. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.11. Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.11.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.11.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.11.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.11.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

5.11.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5.11.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

5.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

6.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

7. DAS PROPOSTAS

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

7.1.1. Valor unitário e total do item

7.1.2. Marca;

7.1.3. Fornecedor; e,

7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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

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

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

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

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

8.2. A Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeiro e os licitantes.

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 50,00.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

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

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

8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

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

8.16. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

8.20. A pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

9.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.3.2. A Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.3.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertado, tais como marca, Fornecedor, tipo e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos propostas ou planilha de custos, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.5. Havendo necessidade, a Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

9.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

10. DA HABILITAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.1.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no relatório de ocorrências impeditivas indiretas.

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

10.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.3. Constatada a existência de sanção, a pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio da documentação exigida nesta minuta, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto.

10.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7.1. Se o licitante for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for à filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.8. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste edital, a documentação relacionada no Anexo II, para fins de habilitação.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação da Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

I - Ser preenchida, preferencialmente, através do Termo de Referência, por meio mecânico, sem emendas,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

entrelinhas, ressalvas ou borrões que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade;

II - Conter preço por item, já inclusas todas as despesas com veículos, máquinas, ferramentas, equipamentos, deslocamento de funcionários, alimentação e hospedagem, equipamentos de proteção e segurança, impostos, seguros, e todos os demais encargos e tributos pertinentes;

III - Conter identificação do licitante;

IV - Conter a descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência do edital;

V - Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste edital;

VI - Conter carimbo da empresa e assinatura do representante da pessoa jurídica licitante;

VII - Validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes. No caso de o prazo de validade ser omitido na proposta, a Pregoeiro oconsiderará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;

IX – Dados Bancários: A proponente deverá indicar na Proposta de Preços seus dados bancários, contendo no mínimo as seguintes informações:

1 – Nome e Código do Banco: Ex.: BANCO DO BRASIL COD. 000

2 – Nome e Código da Agencia: EX.: AGENCIA DE ... N° AGENCIA 00000

3 – Localidade (cidade e estado) da Agencia: EX.: **Paulo Frontin /PR**

4 – Número da Conta Bancária da Proponente: EX.: 00000-0

5 – Nome completo do Favorecido: (Obs.: a conta deverá estar em nome da proponente licitante).

11.2 Apresentar a **planilha de custos** e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, contendo todas as informações, sem emendas ou rasuras, conforme modelo constante no ANEXO V.

11.3. Para o preço POR Item, o proponente não poderá cotar preço com mais de duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00). O não atendimento ao solicitado acarretará a desclassificação do(s) item(ns) cotado (s).

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

11.5. A oferta deverá ser firme e precisa limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será concedido o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

12.3.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.3.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro junto a Plataforma BLL Compras, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

15. DO TERMO CONTRATUAL

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **5 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo Contratual, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo Contratual, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

(cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Termo Contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15.4. Serão formalizadas tantos Termos Contratuais quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

15.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15.5. O prazo de duração do Termo Contratual será de 12 (doze) meses, sendo que os fornecimentos dos produtos, dar-se-á mediante a formalização de qualquer um dos compromissos previstos no artigo nº. 11 do Decreto nº. 7892/13, de 21/01/2013.

15.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta aos meios pertinentes, para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.7. Na assinatura do Termo Contratual, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

16.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

16.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

16.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17. DO REAJUSTE

17.1. O preço contratado poderá sofrer reajuste somente a partir do 13º (décimo terceiro) mês de vigência da contratação, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado (IGPM) em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

18. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital.

18.2. A execução/fornecimento deverá ser procedida no prazo e horário determinados pela Contratante e correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.

18.3. Por ocasião da execução/fornecimento, a empresa vencedora deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

18.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

18.5. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18.6. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

18.7. O prazo da presente de licitação é de 12 (doze) meses, podendo, referido prazo, ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o que estabelece artigo 57, inciso IV, da lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

19. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

19.1. A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo I deste Edital.

19.2. A execução/fornecimento deverá ser procedida no prazo e horário determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.

19.3. Por ocasião da execução/fornecimento, a empresa vencedora deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.

19.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:

19.5. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

19.6. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

20. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS COTADOS

20.1. Os serviços deverão ser de boa qualidade, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, em conformidade com os preços, qualidades, quantidades e prazos especificados em sua



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

proposta, podendo ser rescindido o contrato a qualquer momento, desde que os serviços não estejam sendo executados conforme convencionado, cabendo à infratora as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, bem como será vedada a sua participação em licitações futuras.

20.2. A empresa vencedora na execução dos serviços deverá prezar pela qualidade e excelência do atendimento, obrigando-se a realizá-los dentro dos princípios de gestão pública estabelecidos pelo Município, com atenção, cordialidade, respeito, simpatia e profissionalismo.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, relativa à quantidade total da execução dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa vencedora;

21.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

21.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

21.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

21.5. A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

21.6. Para a efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

22. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Para o atendimento das despesas provenientes deste processo são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Poder Executivo;

Unidade: 02 - Secretaria Municipal de Governo

Projeto/Atividade: 2.042 – Manut Secretaria de Admint Geral;

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

23. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Fica designado para atuar como fiscal do Contrato o Sr. Rogerio Vial, o qual anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

23.2. Ao **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN** é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, através de seus técnicos ou prepostos, a execução dos serviços, sendo-lhe garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a empresa vencedora prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

23.3. A ação fiscalizadora do **PAULO FRONTIN** será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

23.4. Constatado que os serviços prestados não atendem as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda, que não atendem as finalidades que dele naturalmente se esperam, o órgão responsável pela fiscalização expedirá ofício à empresa contratada, comunicando e justificando as razões da recusa da parte não aprovada e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível, sob pena do não pagamento do valor total da fatura.

24. GESTOR DO CONTRATO

24.1. Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura, o **Sr. Rogerio Vial** (Secretário Municipal de Governo), qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

25. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

25.1. O prazo de vigência da presente licitação é de 24 (vinte e quatro) meses, podendo, referido prazo, ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o que estabelece artigo 57, inciso IV, da lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

26. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Serviço diagnóstico de	No máximo 30(trinta) dias após a autorização dos serviços.
02	Serviço configuração de	No máximo 30(trinta) dias após o diagnóstico.
03	Serviço de migração dos dados	No máximo 30(trinta) dias após a configuração.
04	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
05	Treinamento dos usuários	15(quinze) dias após a habilitação do sistema.
06	Licenciamento dos sistemas	180(cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato
07	Provisionamento do Data-Center	Início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
08	Suporte Técnico	Atendimento local: Feito por técnico habilitado conforme área da solicitação em até 5 (cinco) dias úteis. Atendimento via conexão remota: prazo de 02 (duas) horas, após a abertura do chamado, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

27. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

27.1. Constituem obrigações da Contratada de:

27.2. A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes no edital e seus anexos.
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item;
- c) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

27.3. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.

27.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

27.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

27.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

27.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

27.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

27.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

27.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

27.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

27.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

27.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

27.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

27.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

27.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

27.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

27.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

28. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1. Constituem obrigações do Município de Paulo Frontin de:

28.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

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

28.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

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

28.8. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

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

28.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

contrato;

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

28.12. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

28.13. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

29. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

29.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

29.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

29.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

30. DAS SANÇÕES

30.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, a licitante que cometer as infrações estabelecidas no Art. 7º da Lei 10.520/2002,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

sem prejuízo das demais cominações legais.

30.2. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento:

a) Advertência;

b) Multa de:

b.1) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso ou execução parcial, limitado a trinta dias.

b.1.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 30 (trinta) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível com as sanções previstas nas letras “b.2” e “c”.

b.2) 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, nos casos de rescisão por culpa do CONTRATADO, o que caracteriza a inexecução da obrigação assumida.

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura **Paulo Frontin**, Estado do Paraná; e,

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

30.3. Uma vez configurado o inadimplemento contratual, a multa de que trata o item anterior será deduzida do pagamento devido pela Prefeitura ao adjudicatário, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

30.4. Após a conclusão do processo administrativo, garantida a ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do item anterior, corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à licitante.

30.5. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações e ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerado injustificado os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

31. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

31.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

31.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitapaulofrontin@hotmail.com ou por petição dirigida ao setor de Licitação no endereço Rui Barbosa 204, 601, PAULO FRONTIN– PR.

31.3. Caberá a Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

31.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

31.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

31.6. A pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

31.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Pregoeiro.

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

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

32.4. Assegura-se ao Município de **Paulo Frontin** - PR o direito de:

32.4.1. Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93);

32.4.2. Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

32.4.3. Adiar a data da Sessão Pública;

32.4.4. Rescindir unilateralmente o ajuste nos termos do inciso I do artigo 79 da Lei nº 8666/93;

32.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

32.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

32.7. As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório;

32.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos a presente licitação.

32.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

32.9.1. Em conformidade com a Lei n.º. 10.520/2002, para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário local da sede da CONTRATANTE.

32.9.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

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

32.11. Em atendimento ao disposto na Portaria CGU n.º. 516/2010 será, verificado junto ao banco de dados do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, a confirmação de que a proponente não sofreu sanções que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

32.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.paulofrontin.pr.gov.br/> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Rui Barbosa 204– Centro; nos dias úteis, no horário das 08h00min às 11h30min, 13h00min às 17h00min, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

33. FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Mallet, para dirimir todas as questões desta licitação, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

34. ANEXOS DO EDITAL

I – Termo de Referência;

I.I – Planilha detalhada;

II – Documentação de Habilitação;

III – Modelo de Declaração de idoneidade;

IV – Modelo Declaração de que nenhum sócio exerce cargo ou Função Pública;

V – Modelo de CARTA-PROPOSTA;

VI - Termo de adesão ao sistema de pregão eletrônico da bll -bolsa de licitações do Brasil;

VII - Termo de adesão ao sistema eletrônico de licitações da bll – bolsa de licitações do brasil indicação de usuário do sistema;

VIII – Termo Contratual.

Eder Renato Stelmach
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 A demanda aqui externada é de fundamental importância para uma eficiente e eficaz gestão entre a administração central, as diversas unidades e departamentos do Município, bem como para integração dos servidores e contribuintes envolvidos no ecossistema político-administrativo.

1.2 Tal contratação permitirá uma visão completa e atualizada da situação administrativa. Com isso, será possível um melhor acompanhamento do desempenho das receitas e dos resultados das ações de gestão, o que certamente contribuirá para a qualidade de vida da população, bem como possibilitará a melhora do planejamento administrativo para o Município.

1.3 Por fim, faz-se necessário destacar que o Município de **Paulo Frontin** /PR está em vias de ver encerrado o contrato administrativo que possui para a respectiva área, o que também impõe a necessidade de nova contratação.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES

2.1 Deveremos ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, toda a legislação própria das categorias objeto desta contratação, inclusive as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e o Decreto 10.024/19.

2.2 A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas na área de tecnologia da informação, as constantes vantagens do uso do Pregão pela Administração, modalidade essa que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações resultou em um amadurecimento do mercado brasileiro de TI rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos sugerem que o conceito de bens e serviços comuns, constante da Lei nº 10.520/2002, deve também englobar os bens e serviços comuns de tecnologia da informação. Ademais, tem-se que a adoção do critério de menor preço global seria o mais adequado para o presente objeto, até porque, o objetivo desse procedimento licitatório é o de contratar o licenciamento de software para gestão administrativa em sua totalidade, não existindo o fracionamento, nem a possibilidade de mais de um fornecedor para a prestação deste serviço. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível o critério de julgamento da contratação seja por menor preço global.

22

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A prestação de serviços, do objeto desta licitação enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/2002, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado. A contratação objetiva, por fim, respeitada a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos serviços a custos mais reduzidos, contribuindo para diminuição dos gastos governamentais.

4. DO OBJETO

4.1 A presente licitação tem como objeto **“Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão pública, em ambiente Web e sob o modelo de comutação em nuvem, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste edital e em seu Anexo I”**, a saber:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Fornecimento de licenças do software;
- Com total aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e;
- Ao Plano de Contas Padrão – PCASP;
- Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- Atendimento às exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência);
- SICONFI/STN;
- Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
- Atendimento às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária - SIAFIC;
- E demais legislações vigentes.
- Serviços de implantação;
- Serviços de migração de dados dos últimos 5 anos até a data de contrato;
- Serviços de manutenção legal e corretiva dos softwares implantados;
- Serviços de customização obrigatória do software para atendimento a processos definidos de negócio, bem como, sua integração entre os departamentos, órgãos e unidades do Município;
- Serviços de treinamento aos usuários;
- Suporte técnico durante a vigência do contrato;
- Provimento de datacenter;
- Serviços de técnico residente na sede da contratante.

4.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.2.1 As características gerais do software de gestão, assim como as especificações do sistema solicitado pela Administração Municipal estão descritos neste Termo de Referência.

4.2.2 A empresa contratada deve ser capaz de atender a todos os aspectos legais que envolvem os processos de gestão administrativa municipal, em especial na geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, em especial ao Layout SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), com padronização visual e técnica de processos e soluções, processos encadeados.

4.3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO OBJETO

4.3.1. Os programas e serviços serão organizados em lote único, de forma modular distribuídos da seguinte maneira:

A) Módulos Para Prefeitura Municipal .

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	USUÁRIOS	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios	Ilimitado	Mês	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.599,96
02	Licenciamento do módulo de Planejamento	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.193,33	R\$ 14.319,96
03	Licenciamento do módulo de Compras, Licitação e Contratos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.770,00	R\$ 21.240,00
04	Licenciamento do módulo de Tributação	Ilimitado	Mês	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
05	Licenciamento do módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço	Ilimitado	Mês	12	R\$ 4.050,00	R\$ 48.600,00
06	Licenciamento do módulo Controle e Escrituração de ISS	Ilimitado	Mês	12	R\$ 2.083,33	R\$ 24.999,96
07	Licenciamento do módulo de atendimento ao contribuinte	Ilimitado	Mês	12	R\$ 763,33	R\$ 9.159,96
08	Licenciamento do módulo Controle e Gestão de Nf	Ilimitado	Mês	12	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

09	Licenciamento do módulo de Patrimônio	Ilimitado	Mês	12	R\$ 823,33	R\$ 9.879,96
10	Licenciamento do módulo de Almoxarifado	Ilimitado	Mês	12	R\$ 823,33	R\$ 9.879,96
11	Licenciamento do módulo de Frotas	Ilimitado	Mês	12	R\$ 846,67	R\$ 10.160,04
12	Licenciamento do módulo de Procuradoria	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.566,67	R\$ 18.800,04
13	Licenciamento do módulo de Portal da Transparência	Ilimitado	Mês	12	R\$ 566,67	R\$ 6.800,04
14	Licenciamento do módulo de Folha de Pagamento	Ilimitado	Mês	12	R\$ 2.583,33	R\$ 30.999,96
15	Licenciamento do módulo de Recursos Humanos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 930,00	R\$ 11.160,00
16	Licenciamento do módulo de Gestão e Controle do e-Social	Ilimitado	Mês	12	R\$ 763,33	R\$ 9.159,96
17	Licenciamento do módulo Portal do Servidor	Ilimitado	Mês	12	R\$ 793,33	R\$ 9.519,96
18	Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.866,67	R\$ 22.400,04
19	Licenciamento do módulo de Obras Públicas	Ilimitado	Mês	12	R\$ 823,33	R\$ 9.879,96
20	Licenciamento do módulo de Portal dos Gestores Públicos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 383,33	R\$ 4.599,96
21	Licenciamento do módulo de Tesouraria	Ilimitado	Mês	12	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00
VALOR TOTAL					R\$ 371.080,00	

4.3.2 Serviços relacionados à implantação e Atendimento Técnico.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
22	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	Serviço	01	R\$ 25.300,00	R\$ 25.300,00
23	Serviços de suporte técnico após implantação dos sistemas	Hora	500	R\$ 131,67	R\$ 65.835,00
VALOR TOTAL				R\$ 91.135,00	

VALOR TOTAL	R\$462.215,15
--------------------	----------------------



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

b) Módulos Para Fundação de Saúde.

ITEM						
24	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios	Ilimitado	mês	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.599,96
25	Licenciamento do módulo de Planejamento	Ilimitado	mês	12	R\$ 1.193,33	R\$ 14.319,96
26	Licenciamento do módulo de Tesouraria	Ilimitado	mês	12	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00
27	Licenciamento do módulo de Compras, Licitações e Contratos	Ilimitado	mês	12	R\$ 1.770,00	R\$ 21.240,00
28	Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos	Ilimitado	mês	12	R\$ 1.866,67	R\$ 22.400,04
29	Licenciamento do módulo Gestão da Folha de Pagamento	Ilimitado	mês	12	R\$ 2.583,33	R\$ 30.999,96
30	Licenciamento do módulo Gestão de Recursos Humanos	Ilimitado	mês	12	R\$ 930,00	R\$ 11.160,00
31	Licenciamento do módulo Portal do Servidor	Ilimitado	mês	12	R\$ 793,33	R\$ 9.519,96
32	Licenciamento do módulo de Transparência Pública	Ilimitado	mês	12	R\$ 566,67	R\$ 6.800,04
33	Licenciamento do módulo do e-Social	Ilimitado	mês	12	R\$ 763,33	R\$ 9.159,96

Total :R\$ 176.879,88

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
34	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	Serviço	01	R\$ 25.300,00	R\$ 25.300,00
35	Serviços de suporte técnico após implantação dos sistemas	Hora	500	R\$ 131,67	R\$ 65,835,00
VALOR TOTAL				R\$ 91.135,00	

5. OBJETIVO

5.1 Prover a Administração Municipal com ferramenta para apoio gestão, oferecendo os instrumentos necessários para planejar, executar e verificar os resultados da atividade administrativa, bem como propiciar todos os elementos necessários para efetivação da transparência pública, permitindo, ainda, a padronização e eliminação do retrabalho por meio de uma ferramenta tecnológica integrada.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

6.1 IMPLANTAÇÃO

➤ Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
- A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.
- Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
- Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
- Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
- Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

- A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - Público-alvo;
 - Conteúdo programático;
 - Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
 - Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - Processo de avaliação de aprendizado;
 - Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
- O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.
- As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.
- Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a Contratada realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 06 (seis) horas, em local a ser designado pelo contratante.
- Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, email, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.
- O suporte técnico tem como objetivo:
 - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
 - Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
 - Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).
- A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

SERVIÇOS VARIÁVEIS

- Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços.
- A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:
 - Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

➤ Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

- Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
 - Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para início de reparos e correções em erros de sistemas é de até 24 (vinte e quatro) horas;
 - Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
 - A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.
 - Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.
- A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
- Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
- A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
- Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinâmicas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
- Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
- O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

- Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

- A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.
- A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.
- A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
 - Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
 - Demonstração da funcionalidade em questão;
 - Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
 - A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
 - A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
 - Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
 - A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.
 - O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
 - Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.
 - Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
 - Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
 - Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
 - Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
 - Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecido pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico.
 - Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

- Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:
 - A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
 - Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
- Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
- Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
- Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
- Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
- A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
- Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
- Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
- Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
- Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
- A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
- Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
 - Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
 - Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
 - Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
 - Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

Gestão Contábil (Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios)

- Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
- Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.
- Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

- Permitir gerar despesas extra dos encargos.
- Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

- Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
- Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição.
- Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.
- Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

- Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- Permitir o encerramento do período financeiro.
- Permitir a emissão do boletim diário da receita
- Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- Permitir a geração do balancete da receita.
- Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
- Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.
- Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:
- Resultantes da execução orçamentária:
 - ✓ ANEXO 1 - Balanço Orçamentário
 - ✓ ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- ✓ ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- ✓ ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
- ✓ ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
- ✓ ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- ✓ Gestão Fiscal:
- ✓ ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
- ✓ ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
- ✓ ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
- ✓ ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
- Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
- Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
- Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
- Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
 - Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
 - Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
 - Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
 - Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
 - Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
 - Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
 - Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
 - Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
 - Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental -



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

- Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
- Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por precedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
- Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

das informações que o usuário necessitar.

- Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
- Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:
 - Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
 - ✓ Anexo 1 - Balanço Orçamentário
 - ✓ Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - ✓ Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - ✓ Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE
 - ✓ Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
 - ✓ Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
 - ✓ Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
 - Relatório de Gestão Fiscal:
 - ✓ Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios
 - ✓ Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
 - ✓ Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 - ✓ Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)

- Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

reflexo na execução orçamentária em andamento.

- Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
- Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
- Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).
- Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
- Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

- Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
- Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 4º, § 2º inciso V.
- Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.
- Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
- Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:
 - ✓ Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 - ✓ Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
 - ✓ Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
 - ✓ Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
 - ✓ Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
 - ✓ Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
 - ✓ Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
 - ✓ Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
 - ✓ Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - ✓ Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
- Demonstrativo I - Metas Anuais
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

7. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.
- Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
- Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.
- Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
- Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
- O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.
- Permitir a geração de arquivos ao TCE.
- Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
- Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
- Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

unidade orçamentária.

- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejo.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- Permitir a exclusão de contratos.
- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

inclusive se for licitação por lotes.

- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
- Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

processo de compra e contratos.

- Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- Possibilitar incluir os responsáveis do contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
- Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Portal da Transparência.
- Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente à pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

8. TRIBUTAÇÃO PÚBLICA

- Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

- Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
- Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.
- Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
- Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
- Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
- Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.
- Permitir a implementação de relatórios referente as notificações emitidas.
- Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.
- Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
- Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

- Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
- Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).

- Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
- Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
- Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

- Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
- Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
- Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
- Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
- Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
- Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

- Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.
- Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
- Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação
- Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI,.
- Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, reparcelamentos e pagamentos.
- Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.
- Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.
- Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.
- Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- Propiciar o reparcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
- Permitir o reparcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se
- Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- Possibilitar que através do cadastro de imóveis , seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
- Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
- Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
- Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

- Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.

9. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.
- Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

notas emitidas e por valor de ISS.

- Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
- Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.
- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
- Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
- Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

em notas.

- Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
- Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- Permitir a autorização para impressão de RPS.
- Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
- Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
- Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
- Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.
- Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- Receba informações relativas às condições de pagamento.
- Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- Permitir o controle de saldos.
- Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
- Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.
- Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.
- Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

10. ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.
- Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
- Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento.
- Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.
- Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.
- Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.
- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.
- Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.
- Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.
- Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor.
- Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor.
- Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF.
- Possuir a versão mais atualizada da DES-IF, conforme layout da ABRASF (versão 3.1 de novembro de 2016).
- Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, sub-itens e suas respectivas descrições.
- Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
- Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.
- Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa.
- Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa.
- Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.
- Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
- Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.
- Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.
- O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

11. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.
- Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.
- Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.
- Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
- Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
- Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

12. MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

- Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema presente



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

- Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
- Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o usuário poderá facilmente ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
- Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

14. PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
- Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exatidão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- Permitir o cadastro de localizações físicas.
- Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exatidão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
- Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

15. ALMOXARIFADO

- Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
- Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

inventário.

- Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
- Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
- Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
- Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
- Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas,exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
- Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

16. FROTAS E VEÍCULOS

- Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- Permitir interação com o Portal da Transparência.
- Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

- Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

17. PROCURADORIA

- Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 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.
- Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.
- Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios
- Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.
- Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
- Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
- Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
- Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.
- Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

sistema a qualquer momento.

- Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
- Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
- Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
- Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
- Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
- Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
- Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.
- Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
- Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
- Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF/CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.
- Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
- Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

18. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
- Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 - Quanto a despesa:
 - O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
 - Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - Previsão;
 - Arrecadação.
- Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
- Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

- Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

19. FOLHA DE PAGAMENTO

- Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado
- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

- Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
- Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

- Controlar os afastamentos do funcionário.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
- Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

- Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
- Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

20. RECURSOS HUMANOS

- Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- Possibilitar o lançamento de atestados, dispendo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

- Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispendo de controle de entrega.
- Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
- Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

- Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
- Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
- Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, afim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
- Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
- Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
- Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

funcionário participou.

- Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

21. E-SOCIAL

- O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

22. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovando as solicitações realizadas pelos servidores.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
- Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

23. LICENCIAMENTO DO MÓDULO DE ASSINATURA ELETRÔNICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS (GED).

- Assinar documentos utilizando e-CPF
- Realizar upload de documentos para assinatura
- Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- Consultar histórico de documentos assinados
- Assinar documentos utilizando e-CNPJ



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Assinar documentos em massa
- Consultar documentos por período
- Realizar o download de documentos assinados
- Assinar lotes de documentos
- Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- Gerenciar certificados de usuários
- Assinar documentos com certificados no servidor
- Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- Assinar documentos utilizando certificado A3
- Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões e relatórios, aplicações de terceiros)
- Assinar documentos utilizando e-CPF
- Assinar documentos com múltiplos assinantes
- Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
- Gerar certificados digitais
- A solução deve permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
- O acesso a ferramenta deve ser organizado por meio de grupos de trabalho, que organizam as tarefas em caixas de entrada do grupo e pessoal.
- A ferramenta deve permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo.
- O sistema deve permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
- A solução deve possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
- A solução deve possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
- O sistema deve permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
- A solução deve permitir que uma tarefa seja encaminhada com o controle de privacidade, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.
- A ferramenta deve possibilitar que um usuário remetente delegue a outro usuário a redação de uma tarefa, proporcionando ao remetente o acompanhamento em tempo real.
- A ferramenta deve manter todo o histórico da comunicação em um formato de linha do tempo, com o registro de todas as interações realizadas em uma tarefa, desde o envio até o seu arquivamento.
- A ferramenta deve permitir o controle de acesso por grupos de trabalho e controle de privacidade no envio e recebimento de tarefas.
- A solução deve permitir a consulta de confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- A solução deve permitir a consulta de visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- O sistema deve possibilitar a criação e a personalização de tipos de tarefas, a fim de que seja possível definir as regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc.).
- A ferramenta deve permitir o arquivamento das tarefas.
- A solução de permitir a formatação do texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).
- A solução deve permitir ao usuário anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
- A ferramenta deve permitir ao usuário consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- A ferramenta deve possibilitar configurar a redação e o envio de tarefas por usuários distintos.
- A ferramenta deve possibilitar o envio de tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- A solução deve permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.
- A solução deve permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho.
- A ferramenta deve possibilitar a consulta: de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
- A ferramenta deve possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
- O sistema deve possibilitar o armazenamento de tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
- O sistema deve possibilitar a configuração de: um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos; tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho; hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc).
- A solução de permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
- A ferramenta deve permitir ao usuário consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.
- A ferramenta deve possibilitar o controle de níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
- O sistema deve ser acessível, em todas as suas funcionalidades, em dispositivos móveis (ex: celular, tablet, etc.)
- Visualizar os anexos de documentos;
- Pré-visualização arquivos anexados a um documento;
- Realizar o download dos anexos de um documento;
- Enviar documentos excluídos para lixeira;
- Configurar campos adicionais em documentos;
- Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
- Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados;
- Compartilhar documentos com outros usuários;
- Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento);
- Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados;
- Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas;
- Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis;
- Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos;
- Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email;
- Organizar documentos em pastas.

24. OBRAS PÚBLICAS

- Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.
- Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

25. PORTAL DE CONTROLE DO GESTOR PÚBLICO

- Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
- Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

de educação do município.

- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.

- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
- Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

26. TESOURARIA

- Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- Possuir checagem por parâmetros, que possibilite ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
- Permitir a realização da auditoria nos principais campos do cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
 - Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
 - Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
 - Valor para cada retenção (caso exista).
 - Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
 - Valor para cada comprovante (caso exista).
 - Valor para cada recurso da baixa.
- Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
 - Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
 - Pendências: todos os dados.
 - Campos adicionais: todos, se houverem.
- Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
- Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
- Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

27. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27.1. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Serviço de diagnóstico	No máximo 30(trinta) dias após a autorização dos serviços.
02	Serviço de configuração	No máximo 30(trinta) dias após o diagnóstico.
03	Serviço de migração dos	No máximo 30(trinta) dias após a configuração.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

	dados	
04	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
05	Treinamento dos usuários	15(quinze) dias após a habilitação do sistema.
06	Licenciamento dos sistemas	60(sessenta) dias após a assinatura do contrato
07	Provimento do Data-Center	Início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
08	Suporte Técnico	Atendimento local: Feito por técnico habilitado conforme área da solicitação em até 5 dias úteis.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

28.1 Constituem obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- d) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - e.1) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
 - e.2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.
 - e.3) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- f) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- g) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- h) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- i) Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para execução dos serviços.
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

conformidade com as normas e determinações em vigor.

e) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, de forma analógica aos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

g) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

i) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

j) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

m) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência.

n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

p) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

q) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

r) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

s) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

30. DO VALOR ESTIMADO

30.1 Para fixar o valor da contratação foram realizadas pesquisa de mercado a fim de estimar o preço médio do objeto a ser licitado, definir os recursos orçamentários suficientes para a cobertura das despesas contratuais e servir de balizamento para análise propostas.

30.2 A estimativa foi elaborada com base nos preços colhido junto às empresas do ramo pertinente ao item licitado, sendo o preço corrente na base na oferta e na procura.

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa vencedora;

31.2 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

31.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

31.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

31.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

31.6 A empresa vencedora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

31.7 Para a efetivação do pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Provam de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

32. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.1 Para o atendimento das despesas provenientes deste processo são indicadas as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 02 - Poder Executivo;

Unidade: 02 - Secretaria Municipal de Municipal de Governo; Projeto/Atividade: 2.042

– Manut Secretaria de Admint Geral;

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

33. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

33.1. Fica designado para atuar como fiscal do Contrato o Sr. **Rogério Vial**, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

33.2. Ao **MUNICÍPIO DE Paulo Frontin** é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, através de seus técnicos ou prepostos, a execução dos serviços, sendo-lhe garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

33.3. A ação fiscalizadora do **MUNICÍPIO DE Paulo Frontin** será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste Edital.

33.4. Constatado que os serviços prestados não atendem as especificações estipuladas neste Edital, ou ainda, que não atendem as finalidades que dele naturalmente se esperam, o órgão responsável pela fiscalização expedirá ofício à empresa contratada, comunicando e justificando as razões da recusa da parte não aprovada e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível, sob pena do não pagamento do valor total da fatura.

34. GESTOR DO CONTRATO

34.1. Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura, o **Rogério Vial**

(Secretário Municipal de Governo), qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

35. PRAZO DE VIGÊNCIA

35.1 O prazo de vigência dos serviços é de 12 (doze) meses, podendo o referido prazo, ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o que estabelece artigo 57, inciso IV, da lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

Eder Renato Stelmach
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR

www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II

Planilha detalhada

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	USUÁRIOS	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios	Ilimitado	Mês	12	R\$ 3.633,33	R\$ 43.599,96
02	Licenciamento do módulo de Planejamento	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.193,33	R\$ 14.319,96
03	Licenciamento do módulo de Compras, Licitação e Contratos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.770,00	R\$ 21.240,00
04	Licenciamento do módulo de Tributação	Ilimitado	Mês	12	R\$ 3.650,00	R\$ 43.800,00
05	Licenciamento do módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço	Ilimitado	Mês	12	R\$ 4.050,00	R\$ 48.600,00
06	Licenciamento do módulo Controle e Escrituração de ISS	Ilimitado	Mês	12	R\$ 2.083,33	R\$ 24.999,96
07	Licenciamento do módulo de atendimento ao contribuinte	Ilimitado	Mês	12	R\$ 763,33	R\$ 9.159,96
08	Licenciamento do módulo Controle e Gestão de Nf	Ilimitado	Mês	12	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
09	Licenciamento do módulo de Patrimônio	Ilimitado	Mês	12	R\$ 823,33	R\$ 9.879,96
10	Licenciamento do módulo de Almoxarifado	Ilimitado	Mês	12	R\$ 823,33	R\$ 9.879,96
11	Licenciamento do módulo de Frotas	Ilimitado	Mês	12	R\$ 846,67	R\$ 10.160,04
12	Licenciamento do módulo de Procuradoria	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.566,67	R\$ 18.800,04
13	Licenciamento do módulo de Portal da Transparência	Ilimitado	Mês	12	R\$ 566,67	R\$ 6.800,04
14	Licenciamento do módulo de Folha de Pagamento	Ilimitado	Mês	12	R\$ 2.583,33	R\$ 30.999,96
15	Licenciamento do módulo de Recursos Humanos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 930,00	R\$ 11.160,00
16	Licenciamento do módulo de Gestão e Controle do e-Social	Ilimitado	Mês	12	R\$ 763,33	R\$ 9.159,96
17	Licenciamento do módulo Portal do Servidor	Ilimitado	Mês	12	R\$ 793,33	R\$ 9.519,96
18	Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 1.866,67	R\$ 22.400,04
19	Licenciamento do módulo de Obras Públicas	Ilimitado	Mês	12	R\$ 823,33	R\$ 9.879,96
20	Licenciamento do módulo de Portal dos Gestores Públicos	Ilimitado	Mês	12	R\$ 383,33	R\$ 4.599,96
21	Licenciamento do módulo de Tesouraria	Ilimitado	Mês	12	R\$ 640,00	R\$ 7.680,00
22	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	Serviço	01	01	R\$ 25.300,00	R\$ 25.300,00
23	Serviços de suporte técnico após implantação dos sistemas	Hora	150	150	R\$ 131,67	R\$ 19.750,50
VALOR TOTAL						R\$ 416.130,22



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.19/2023– PROCESSO Nº. 93/2023 PARA

COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;
- d) Declaração de Idoneidade, apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo III;
- e) - Declaração de que nenhum Sócio exerce cargo ou Função Pública, de acordo com o modelo constante no Anexo IV.

PARA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- b) - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- c) - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;
- d) - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND- Certidão Negativa de Débitos) do INSS; e, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, consistente na apresentação de:

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento a Lei nº. 14.440/11, de 07/07/11.

Observação: A CND junto ao INSS é dispensável no caso da apresentação da Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, descrita no item “a” da Habilitação Fiscal, quando emitida após 03/11/2014, devido sua unificação conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014

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

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

- Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) – Certidão Negativa de Falência e Concordata do domicílio ou sede da licitante;
- b) - Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação
- c) - Certificado de propriedade de todos os softwares licitados em nome da proponente e/ou comprovação que a empresa participante é representante oficial dos Sistemas Propostos.
- d) – Dos Profissionais:
 - d.1) - Declaração dos profissionais de nível superior, responsáveis pela conversão, implantação e treinamento.
 - d.2) - Um profissional com formação superior ou especialização na área de Tecnologia de Informação.
- e) - Comprovação de que o(s) responsável(is) pela conversão, implantação e treinamento, pertence(m) ao quadro de empregados da empresa na data da abertura da licitação através do Contrato de Trabalho ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Ficha de Registro de Empregados, Contrato de Prestação de Serviços, com identificação da empresa. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.

PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Qualificação econômico-financeira do último exercício social, mediante a apresentação dos seguintes documentos, na conformidade da Norma Brasileira de Contabilidade T2 e T3, devidamente protocolados:

- a.1) balanço patrimonial;
- a.2) demonstrações contábeis;
- a.3) termo de abertura do livro diário;
- a.4) termo de encerramento do livro diário.

O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por Ações deverá ser publicado em Diário oficial, sendo que as de Capital Aberto deverão, ainda, vir acompanhado de Parecer de Auditor(es) independente(s);

A qualificação econômico-financeira das empresas recém constituídas que não disponham do primeiro balanço patrimonial poderão apresentar o Termo de Abertura do balanço e os balanços mensais para que sua situação financeira seja avaliada.

Certidão negativa dos cartórios de registros de falências e concordatas, expedida pelo cartório distribuidor do local da sede da proponente, há menos de 60 (sessenta) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes.

Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Comissão solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

Eder Renato Stelmach
Pregoeiro



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO III (MODELO)

A Senhora

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN - PARANÁ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 0__ / __ - PROCESSO Nº. 0__ / __

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A proponente abaixo assinada, participante da licitação em epígrafe, modalidade acima, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, de _____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV (MODELO)

A Senhora

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO FRONTIN - PARANÁ

PREGÃO ELETRONICO Nº. 0___ / ___ - PROCESSO Nº. 0___ / ___

DECLARAÇÃO DE QUE NENHUM SÓCIO EXERCE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Pregão Eletrônico nº. 0___ / ___, junto ao Município de **Paulo Frontin**, Estado do Paraná, que a empresa.....inscrita no CNPJ sob o nº., não possui em seu quadro societário nenhum sócio que exerça cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

_____, em _____ de _____ de _____

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA PROPONENTE)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO V (MODELO)

Ao Município de **Paulo Frontin** – Paraná Prezados

Senhores,

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº. 0___/___ – PROCESSO Nº. 0___/___

Comissão de Licitação - Carta-Proposta de execução dos serviços

Apresentamos nossa proposta para execução dos serviços, para atendimento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, (Setor de TI), conforme especificado no Termo de Referência "I".

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:
C.N.P.J. Nº. INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE: CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE: CPF:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

2. DADOS BANCARIOS

- Nome e Código do Banco:
- Nome e Código da Agencia:
- Localidade da Agencia (Cidade e Estado):
- Numero da Conta Bancária:
- Nome do Favorecido:

3. CONDIÇÕES GERAIS

- 3.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.
- 3.2. Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o anexo I do edital.
- 3.3. Condições de pagamento: de acordo com o disposto neste edital.
- 3.4. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

3.5. O preço proposto acima contempla todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como, as despesas com frete, mão-de-obra, impostos, seguro, e todos os demais encargos e tributos pertinente, bem como os constantes na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e civil decorrentes, correrão por conta da empresa contratada.

_____, em _____ de _____ de _____

ASSINATURA DA PROPONENTE
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL -BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL

<i>Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)</i>	
<i>Razão Social:</i>	
<i>Ramo de Atividade:</i>	
<i>Endereço:</i>	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone Comercial:	Inscrição Estadual:
Representante Legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone Celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail Financeiro:	Telefone:
E-mail para informativo de edital	
ME/EPP:() SIM () Não	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de Pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo VII; e,
- Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento. O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

OBSERVAÇÃO: OBRIGATÓRIO RECONHECER FIRMA (EM CARTÓRIO) DAS ASSINATURAS E ANEXAR COPIA DO CONTRATO SOCIAL E ULTIMAS ALTERAÇÕES E/OU BREVE RELATO E/OU CONTRATO CONSOLIDADO (AUTENTICADAS).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VII

ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores:		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Local e data: _____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)
(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VIII – TERMO CONTRATUAL

CONTRATO N.º 0xx/2023

PREGÃO ELETRONICO N.º xxx/2023– PROCESSO N.º xxx/2023

Contrato particular de prestação de serviços, que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN**, e, de outro lado, a empresa denominada _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN- PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ N.º77.007.474/0001-90, sito na Av.RUI BARBOSA , 204- Centro, PAULO FRONTIN, Estado do Paraná, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, em pleno de seu mandato e funções, **Jamil Pech**, brasileiro, casado, portador da carteira de identidade sob n.º. RG_, inscrito no C.P.F. sob n.º. _____, residente e domiciliado à Rua _____, _____, nesta cidade; e, **CONTRATADA:** _____ inscrita no CNPJ _____, localizada na _____. Nesse ato representada pelo Senhor (a) _____ inscrito no CPF: _____.

- CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- O presente contrato tem por objetivo a “**contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de gestão pública, em ambiente Web e sob o modelo de comutação em nuvem, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, do município de Paulo Frontin – PR**”, o qual tem origem no Pregão Eletrônico n.º. _____/_____, homologado pelo CONTRATANTE no dia _____/_____, uma vez que a CONTRATADA sagrou-se vencedora nos serviços estão abaixo descritos e nas demais cláusulas, a saber:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	USUÁRIOS	UNID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Licenciamento do módulo de Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios	Ilimitado	Mês	12		
02	Licenciamento do módulo de Planejamento	Ilimitado	Mês	12		
03	Licenciamento do módulo de Compras, Licitação e Contratos	Ilimitado	Mês	12		
04	Licenciamento do módulo de Tributação	Ilimitado	Mês	12		
05	Licenciamento do módulo de emissão de Nota Fiscal de Serviço	Ilimitado	Mês	12		
06	Licenciamento do módulo Controle e Escrituração de ISS	Ilimitado	Mês	12		
07	Licenciamento do módulo de atendimento ao contribuinte	Ilimitado	Mês	12		
08	Licenciamento do módulo Controle e Gestão de Nf	Ilimitado	Mês	12		
09	Licenciamento do módulo de Patrimônio	Ilimitado	Mês	12		
10	Licenciamento do módulo de Almoxarifado	Ilimitado	Mês	12		
11	Licenciamento do módulo de Frotas	Ilimitado	Mês	12		
12	Licenciamento do módulo de Procuradoria	Ilimitado	Mês	12		
13	Licenciamento do módulo de Portal da Transparência	Ilimitado	Mês	12		
14	Licenciamento do módulo de Folha de Pagamento	Ilimitado	Mês	12		
15	Licenciamento do módulo de Recursos	Ilimitado	Mês	12		



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

	Humanos					
16	Licenciamento do módulo de Gestão e Controle do e-Social	Ilimitado	Mês	12		
17	Licenciamento do módulo Portal do Servidor	Ilimitado	Mês	12		
18	Licenciamento do módulo de Assinatura Eletrônica e Gestão de Documentos	Ilimitado	Mês	12		
19	Licenciamento do módulo de Obras Públicas	Ilimitado	Mês	12		
20	Licenciamento do módulo de Portal dos Gestores Públicos	Ilimitado	Mês	12		
21	Licenciamento do módulo de Tesouraria	Ilimitado	Mês	12		
VALOR TOTAL						

4.3.2 Serviços relacionados à implantação e Atendimento Técnico.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
22	Serviços de diagnóstico, migração de dados, implantação dos sistemas, configuração, habilitação e treinamento dos usuários.	Serviço	01		
23	Serviços de suporte técnico após implantação dos sistemas	Hora	150		
VALOR TOTAL					

VALOR GLOBAL	
---------------------	--

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

- O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços mencionados na cláusula anterior, a importância global de R\$. _____ (_____).

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, relativa à quantidade total da execução dos serviços, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela CONTRATADA.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

PARAGRAFO SEGUNDO: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

PARAGRAFO TERCEIRO: Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

PARAGRAFO QUARTO: A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

PARAGRAFO QUINTO: Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- O pagamento decorrente da prestação de serviços prevista no presente contrato correrá por conta dos recursos orçamentários abaixo especificados:

Órgão: 02 - Poder Executivo;

Unidade: 02 - Secretaria Municipal de Governo; Projeto/Atividade: 2.042 – Manut

Secretaria de Admint Geral;

Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00 1000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

5.1 IMPLANTAÇÃO

- Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.
- A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.
- A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.
- Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
- Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
- Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
- Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

➤ O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

➤ A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

➤ Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

➤ Público-alvo;

➤ Conteúdo programático;

➤ Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;

➤ Carga horária de cada módulo do treinamento;

➤ Processo de avaliação de aprendizado;

➤ Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

➤ O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

➤ As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.

➤ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

➤ Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a Contratada realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 06 (seis) horas, em local a ser designado pelo contratante.

➤ Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.

➤ A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

➤ O atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, email, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

➤ O suporte técnico tem como objetivo:

➤ Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

➤ Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

➤ Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

➤ Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

➤ O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

➤ A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

➤ Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

SERVIÇOS VARIÁVEIS

- Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços.
- A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:
- Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;
- Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

- Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
- Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 10 (dez) dias úteis;
- Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.
- Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros.
- A empresa contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

- Deverá a Contratada garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
- A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionamento da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
- Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinimizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
- Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
- O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS, GERENCIAMENTO DE DATA CENTER E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO

- Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.
- A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.
- A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.
- A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:
 - Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
 - Demonstração da funcionalidade em questão;
 - Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.
- A empresa licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.
- O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.
- Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.
- Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
 - Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecido pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico.
- Os 10% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

- Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:
 - A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
 - Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
 - Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
 - Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
 - Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
 - A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
 - Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
 - Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
 - Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
 - A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
 - Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
 - Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
 - Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
 - Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).

- Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
- Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
- Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
- Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
- Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
- Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
- A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
- Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
- Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
 - Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
 - Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
 - Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
 - Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

Gestão Contábil (Contabilidade, Prestação de Contas, Controladoria e Convênios)

- Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.
- Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- Permitir gerar despesas extra dos encargos.
- Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

- Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
- Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição.

- Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.
- Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- Permitir o encerramento do período financeiro.
- Permitir a emissão do boletim diário da receita
- Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

de Contas.

- Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- Permitir a geração do balancete da receita.
- Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
- Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.
- Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:
- Resultantes da execução orçamentária:
 - ✓ ANEXO 1 - Balanço Orçamentário
 - ✓ ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - ✓ ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - ✓ ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - ✓ ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - ✓ ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- ✓ Gestão Fiscal:
 - ✓ ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - ✓ ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 - ✓ ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
 - ✓ ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.
- Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
- Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
- Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
- Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(is).
- Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

identifique.

- Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor(Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.
- Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- Possibilitara interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
- Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
- Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
- Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal:
 - Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
 - ✓ Anexo 1 - Balanço Orçamentário
 - ✓ Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - ✓ Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - ✓ Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - ✓ Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - ✓ Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- ✓ Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde
- ✓ Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas
- ✓ Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- Relatório de Gestão Fiscal:
 - ✓ Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios
 - ✓ Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL
 - ✓ Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 - ✓ Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - ✓ Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

PLANEJAMENTO PÚBLICO (PPA, LDO E LOA)

- Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o Plano Plurianual (PPA) já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
- Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
- Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

- Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual (PPA).
- Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.
- Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
- Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

- Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 4º, § 2º inciso V.
- Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.
- Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
- Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF:
 - ✓ Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 - ✓ Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
 - ✓ Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
 - ✓ Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
 - ✓ Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
 - ✓ Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
 - ✓ Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
 - ✓ Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
 - ✓ Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - ✓ Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
- Demonstrativo I - Metas Anuais
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

7. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.
- Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.
- Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.
- Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.
- Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.
- O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.
- Permitir a geração de arquivos ao TCE.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
- Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.
- Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
- Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
- Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejado.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- Permitir a exclusão de contratos.
- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
- Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- Possibilitar incluir os responsáveis do contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

- Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
- Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo ao Portal da Transparência.
- Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente à pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

8. TRIBUTAÇÃO PÚBLICA

- Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.
- Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
- Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.
- Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
- Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
- Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.
- Permitir a implementação de relatórios referente as notificações emitidas.
- Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.
- Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
- Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
- Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

- Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
- Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
- Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

- Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
- Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
- Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
- Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
- Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

- Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
- Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
- Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
- Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.
- Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
- Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação
- Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI,.
- Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
- Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.
- Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.
- Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.
- Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
- Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se
- Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

subsídio para o cálculo do ITR.

- Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- Possibilitar que através do cadastro de imóveis , seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
- Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtros.
- Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
- Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.

9. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.
- Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.
- Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.
- Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
- Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
- Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
- Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.
- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

a criação de formulário próprio.

- Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio com a exibição de ícones.
- Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
- Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
- Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.
- Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- Possibilitar ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitida a nota fiscal e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- Permitir a autorização para impressão de RPS.
- Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
- Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré determinadas.
- Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
- Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio da web service.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- Receber informações relativas às condições de pagamento.
- Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
- Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
- Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
- Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
- Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
- Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
- Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
- Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
- Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
- Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
- Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS autorizado.
- Permitir o controle de saldos.
- Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
- Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.
- Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.
- Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

10. ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DO ISS

- Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.
- Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
- Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento.
- Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Fiscal.
- Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.
- Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.
- Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.
- Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.
- Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.
- Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor.
- Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços.
- Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor.
- Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica.
- Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF.
- Possuir a versão mais atualizada da DES-IF, conforme layout da ABRASF (versão 3.1 de novembro de 2016).
- Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, sub-itens e suas respectivas descrições.
- Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
- Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Excel.

- Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.
- Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa.
- Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa.
- Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.
- Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.
- Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
- Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.
- Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.
- O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

11. ATENDIMENTO AO CIDADÃO

- Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.
- Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.
- Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.
- Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
- Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
- Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

12. MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS

- Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
- Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.
- Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

14. PATRIMÔNIO PÚBLICO

- Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.
- Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- Permitir o cadastro de localizações físicas.
- Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas Compras, Contratos e Frotas.
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
- Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

15. ALMOXARIFADO

- Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
- Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
- Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
- Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
- Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
- Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

16. FROTAS E VEÍCULOS

- Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- Permitir interação com o Portal da Transparência.
- Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ou torque).

- Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

17. PROCURADORIA

- Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

criação.

- Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

- Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 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.
- Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.
- Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

documento e contribuinte.

- Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios
- Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.
- Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
- Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
- Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
- Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.
- Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
- Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
- Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

- Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
- Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
- Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
- Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.
- Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
- Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
- Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF/CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.
- Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
- Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada/protestada.
- Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

18. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
- Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 - Quanto a despesa:
 - O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
 - Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - Previsão;
 - Arrecadação.
 - Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
 - Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado,



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Liquidada, Pago.

- Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- Permitir que a personalização da exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

19. FOLHA DE PAGAMENTO

- Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

características comuns de determinado grupo.

- Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado
- Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
- Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
- Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

- Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- Controlar os afastamentos do funcionário.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- Possibilitar integração entre o sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
- Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- Permitir a visualização de todas as movimentação de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
- Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

20. RECURSOS HUMANOS

- Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
- Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir cadastrar e configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
- Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
- Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, afim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista
- Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
- Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
- Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
- Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

21. E-SOCIAL

- O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

22. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
- Disponibilizar ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

- Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

23. LICENCIAMENTO DO MÓDULO DE ASSINATURA ELETRÔNICA E GESTÃO DE DOCUMENTOS (GED).

- Assinar documentos utilizando e-CPF
- Realizar upload de documentos para assinatura
- Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- Consultar histórico de documentos assinados
- Assinar documentos utilizando e-CNPJ
- Assinar documentos em massa
- Consultar documentos por período
- Realizar o download de documentos assinados
- Assinar lotes de documentos
- Gerenciar e compartilhar certificados de entidades
- Gerenciar certificados de usuários
- Assinar documentos com certificados no servidor
- Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- Assinar documentos utilizando certificado A3
- Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões e relatórios, aplicações de terceiros)
- Assinar documentos utilizando e-CPF
- Assinar documentos com múltiplos assinantes
- Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S
- Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados
- Gerar certificados digitais
- A solução deve permitir a gestão da comunicação interna e externa da entidade, por meio da troca de memorandos, circulares, comunicados, ofícios ou ainda outros tipos de comunicação que podem ser configurados para atender cenários específicos.
- O acesso a ferramenta deve ser organizado por meio de grupos de trabalho, que organizam as tarefas em caixas de entrada do grupo e pessoal.
- A ferramenta deve permitir ao usuário verificar na caixa de entrada do grupo as tarefas recebidas pelo seu grupo, sendo possibilitada a alteração da atribuição da tarefa para outro usuário do grupo.
- O sistema deve permitir ao usuário na caixa de entrada pessoal uma visão das tarefas que lhe foram direcionadas, atribuídas ou encaminhadas diretamente.
- A solução deve possibilitar o registro completo e o histórico de todas as conversas dos usuários através da ferramenta.
- A solução deve possibilitar o controle de visualização e leitura, proporcionando o acompanhamento dos usuários que estão interagindo com a tarefa encaminhada, com o registro de data e hora.
- O sistema deve permitir aos usuários e grupos participantes adicionarem novos usuários e grupos, além de conseguirem adicionar despachos, anexar arquivos e arquivar a tarefa.
- A solução deve permitir que uma tarefa seja encaminhada com o controle de privacidade, de modo, a garantir o sigilo de conversas apenas entre remetentes e destinatários.
- A ferramenta deve possibilitar que um usuário remetente delegue a outro usuário a redação de uma tarefa, proporcionando ao remetente o acompanhamento em tempo real.
- A ferramenta deve manter todo o histórico da comunicação em um formato de linha do tempo, com o registro de todas as interações realizadas em uma tarefa, desde o envio até o seu arquivamento.
- A ferramenta deve permitir o controle de acesso por grupos de trabalho e controle de privacidade no envio e recebimento de tarefas.
- A solução deve permitir a consulta de confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
- A solução deve permitir a consulta de visualizações de uma tarefa por seus participantes.
- O sistema deve possibilitar a criação e a personalização de tipos de tarefas, a fim de que seja possível



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

definir as regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo (exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, etc.).

- A ferramenta deve permitir o arquivamento das tarefas.
- A solução de permitir a formatação do texto de uma tarefa (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).
- A solução deve permitir ao usuário anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
- A ferramenta deve permitir ao usuário consultar grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
- A ferramenta deve possibilitar configurar a redação e o envio de tarefas por usuários distintos.
- A ferramenta deve possibilitar o envio de tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho (aos cuidados de).
- A solução deve permitir ao usuário ocultar tarefas arquivadas da caixa de entrada.
- A solução deve permitir ao usuário consultar tarefas: arquivadas, enviadas, em rascunho.
- A ferramenta deve possibilitar a consulta: de parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa; a última data da última atividade de uma tarefa; todas as atividades em uma tarefa de forma cronológica.
- A ferramenta deve possibilitar destacar tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas nas caixas de entrada, bem como as tarefas ao qual o participante confirmou leitura nas caixas de entrada.
- O sistema deve possibilitar o armazenamento de tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos para que sejam enviadas posteriormente.
- O sistema deve possibilitar a configuração de: um tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos; tipo de tarefa para impedir que tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho; hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, etc).
- A solução de permitir ao usuário alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal.
- A ferramenta deve permitir ao usuário consultar hierarquia de grupos de trabalhos configuradas.
- A ferramenta deve possibilitar o controle de níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo de trabalho possam conceder acesso a outros usuários sob o grupo ao qual administra.
- O sistema deve ser acessível, em todas as suas funcionalidades, em dispositivos móveis (ex: celular, tablet, etc.)
- Visualizar os anexos de documentos;
- Pré-visualização arquivos anexados a um documento;
- Realizar o download dos anexos de um documento;
- Enviar documentos excluídos para lixeira;
- Configurar campos adicionais em documentos;
- Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
- Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados;
- Compartilhar documentos com outros usuários;
- Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento);
- Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados;
- Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas;
- Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis;
- Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos;
- Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email;
- Organizar documentos em pastas.

24. OBRAS PÚBLICAS

- Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

executado, período das medições e percentual executado da obra.

- Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispendo de histórico das mudanças dos registros.
- Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

25. PORTAL DE CONTROLE DO GESTOR PÚBLICO

- Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
- Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- O gestor público somente saberá sua posição no ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

- Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
- Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
- Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

26. TESOURARIA

- Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

realizado individualmente.

- Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
- Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
- Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
 - Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
 - Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
 - Valor para cada retenção (caso exista).
 - Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
 - Valor para cada comprovante (caso exista).
 - Valor para cada recurso da baixa.
- Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
 - Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
 - Pendências: todos os dados.
 - Campos adicionais: todos, se houverem.
 - Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
- Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

➤ Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

27. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27.1. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

Ordem	Discriminação das Etapas	Data Limite/Período para conclusão das Etapas
01	Serviço de diagnóstico	No máximo 30(trinta) dias após a autorização dos serviços.
02	Serviço de configuração	No máximo 30(trinta) dias após o diagnóstico.
03	Serviço de migração dos dados	No máximo 30(trinta) dias após a configuração.
04	Serviço de habilitação do sistema	No máximo 15 (quinze) dias após a habilitação do sistema.
05	Treinamento dos usuários	15(quinze) dias após a habilitação do sistema.
06	Licenciamento dos sistemas	180(cento e oitenta dias) dias após a assinatura do contrato
07	Provimento do Data-Center	Início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de contratação
08	Suporte Técnico	Atendimento local: Feito por técnico habilitado conforme área da solicitação em até 5 dias úteis.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com cronograma de trabalho elaborado pelos responsáveis da Secretaria Municipal de Governo , (Setor de TI), com a adoção das técnicas próprias.

PARAGRAFO SEGUNDO: É vedado à CONTRATADA prestar serviços sem emissão da ordem de serviço, sob pena do não reconhecimento da obrigação assumida.

PARAGRAFO TERCEIRO: Os serviços descritos na clausula primeira deste instrumento, terão que ser executados de acordo com as melhores técnicas aplicadas em cada profissão, de modo que o Município obtenha o máximo de resultado positivo que se espera da presente contratação, sendo que, as comissões responsáveis pela fiscalização e recebimento dos serviços farão eventuais diligências para apuração da qualidade dos serviços prestados.

PARAGRAFO QUARTO: É vedado à CONTRATADA interromper a prestação dos serviços por qualquer motivo sem aviso prévio e de no mínimo 60 (sessenta) dias do referido ato, sob pena de não aceitação do mesmo e aplicação de sanções administrativas.

PARAGRAFO QUINTO: A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados por seus empregados credenciados ao Município e/ou terceiros, no local de trabalho ou endereço diferente deste.

PARAGRAFO SEXTO: A CONTRATADA obriga-se a disponibilizar ao Município, funcionários capacitados e em número suficiente para executar todos os serviços solicitados, a fim de cumprir rigorosamente o prazo de início e término dos trabalhos, sob pena de não o fazendo, ser rescindido unilateralmente o contrato e ser-lhe aplicadas as penalidades administrativas previstas neste edital.

PARAGRAFO SÉTIMO: O prazo da presente de licitação é de 12 (doze) meses, com início no dia ____/____/____ e término no dia ____/____/____, podendo, referido prazo, ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o que estabelece artigo 57, incisos I e II, da lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS COTADOS



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- Os serviços deverão ser de boa qualidade, atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se esperam, em conformidade com os preços, qualidades, quantidades e prazos especificados em sua proposta, podendo ser rescindido o contrato a qualquer momento, desde que os serviços não estejam sendo executados conforme convencionado, cabendo à infratora as penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações, bem como será vedada a sua participação em licitações futuras.

PARAGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA na execução dos serviços, deverá prezar pela qualidade e excelência do atendimento, obrigando-se a realizá-los dentro dos princípios de gestão pública estabelecidos pelo Município, com atenção, cordialidade, respeito, simpatia e profissionalismo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E GESTOR DO CONTRATO

- Fica designado para atuar como fiscal do Contrato o Sr. **Rogério Vial**, o qual anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Ao MUNICÍPIO DE **Paulo Frontin** é assegurado o direito de inspecionar, a qualquer tempo, através de seus técnicos ou prepostos, a execução dos serviços, sendo-lhe garantido o livre acesso aos mesmos, devendo a contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados pela fiscalização.

PARAGRAFO SEGUNDO: A ação fiscalizadora do **Paulo Frontin** será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir fielmente os prazos, condições e qualificações previstas neste instrumento.

PARAGRAFO TERCEIRO: Constatado que os serviços prestados não atendem as especificações estipuladas neste instrumento, ou ainda, que não atendem as finalidades que dele naturalmente se esperam, o órgão responsável pela fiscalização expedirá ofício à CONTRATADA, comunicando e justificando as razões da recusa da parte não aprovada e ainda notificando-a para que sane as irregularidades dentro do menor prazo possível, sob pena do não pagamento do valor total da fatura.

PARAGRAFO TERCEIRO: Fica designado para atuar como gestor do contrato, após a assinatura, o **Sr. Rogério Vial** (Secretário Municipal de Governo), qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

- O preço contratado poderá sofrer reajuste somente a partir do 13º (décimo terceiro) mês de vigência da contratação, desde que haja disponibilidade orçamentária para tal fim e as partes convenham quanto ao índice de reajustamento a ser aplicado (IGPM) em face da desvalorização da moeda ocorrida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- O prazo de execução dos serviços é de 24 (vinte e quatro) meses, com início no dia/...../..... e término no dia/...../....., podendo, referido prazo, ser prorrogado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o que estabelece artigo 57, incisos I e II, da lei 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admita subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor no processo ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou pressupostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente; às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

PARAGRAFO SEGUNDO: Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoal por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos dos documentos, contas e registros à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - a. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações e prazos constantes no edital e seus anexos.
 - b. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do item;
 - c. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - d. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
 - e. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,
 - f. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela CONTRATADA ou seus prepostos na execução de suas atividades;

PARAGRAFO SEGUNDO: Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

por eles causados ao pessoal ou ao patrimônio institucional ou material Prefeitura ou de terceiros em face da execução dos serviços, objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- São obrigações do CONTRATANTE:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

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

PARAGRAFO QUARTO - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste CONTRATO.

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

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

PARAGRAFO SÉTIMO - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada.

PARAGRAFO OITAVO - Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

PARAGRAFO NONO - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

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

PARAGRAFO DECIMO PRIMEIRO - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

PARAGRAFO DECIMO SEGUNDO - Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, a licitante que cometer as infrações estabelecidas no Art. 7º da Lei 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais.

PARAGRAFO PRIMEIRO - No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, a saber:

- Advertência;
- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o preço total do contrato, no caso da vencedora dar causa ao cancelamento do mesmo;
- Multa de 1% (um por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso, no caso da vencedora não cumprir qualquer cláusula deste edital ou contrato, até o limite máximo de 10 (dez) dias corridos, quando se dar por cancelado o Contrato;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

PARAGRAFO SEGUNDO - Uma vez configurado o inadimplemento contratual, a multa previstas nos subitens acima, será deduzida do pagamento devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- O presente contrato reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº. 10.520/02 e, subsidiariamente, pela Lei nº. 8.666/93, pelos Princípios de Direito Público, aplicando-se-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos omissos neste Contrato serão resolvidos aplicando-se os preceitos legais referidos no “caput” desta Cláusula, na doutrina e jurisprudência aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DA RESCISÃO

- O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) - Infringência de qualquer obrigação aqui ajustada, conforme estabelece o artigo 77 da Lei nº. 8.666/93; ou,
- b) – Pela materialização de qualquer das causas mencionadas no art. 78 do mesmo diploma.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUCESSÃO E FORO

- As partes responsabilizam-se por si e seus sucessores quanto ao fiel cumprimento do que aqui foi pactuado, elegendo o Foro da Comarca de União da Vitória, Estado do Paraná, para a solução de qualquer questão dele decorrente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem certos e ajustados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os efeitos legais.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

Município de Paulo Frontin
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____
RG n°. _____

Assinatura

NOME: _____
RG n°. _____

Assinatura



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO II TERMO DE CONTRATO

COMPRA

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº QUE FAZEM ENTRE O(A).....

O MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN/PR, com sede no(a) com a Prefeitura em rua Rui Barbosa, 204, Centro, Paulo Frontin/Pr, Cep. 84.635-000, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito, Sr. xxxxx, portador da CI/RG nº. xxxx, inscrita no CPF nº. xxxxx doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) No CNPJ/MF sob o nº em , sediado(a) na doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a)..... Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o) , e CPF nº no Processo nº tendo em vista o que consta e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 144 de 14 de março de 2022, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços para a aquisição de empresa(s) especializada(s) em software de gestão tipo ERP (estritamente em plataforma web) de sistemas de gestão pública integrados, no modo de licenças de uso, sem limite de usuários, nas áreas de Administração Geral. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem de cada solução em data center, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantid ade	Preço Unitário	Preço Total
1	Serviço de fornecimento de datacenter, incluindo disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e Backup	Mês	12		



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

2	Serviço de Implementação da Solução, incluindo diagnóstico, migração, configuração, habilitação de uso, conforme Cronograma de Implementação	U	1		
3	Serviço de treinamento dos servidores na implementação para melhor aproveitamento da solução, conforme Cronograma de Treinamento	U	1		
4	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária	Mês	12		
5	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	Mês	12		
6	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	Mês	12		
7	Sistema de Prestação de Contas Municipais em Atendimento ao Tribunal de Contas (TCE)	Mês	12		
8	Sistema de Controle de Compras, Licitações e Contratos	Mês	12		
9	Sistema de Gestão de Controle de Almoxarifado, Estoques e Armazenamento	Mês	12		
10	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal.	Mês	12		
11	Sistema de Gestão de Controle de Obras Públicas	Mês	12		
12	Sistema de Gestão de Controle Interno	Mês	12		
13	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Permanentes	Mês	12		
14	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais;	Mês	12		
15	Sistema do Portal Contribuintes e Emissão Taxas e Certidões OnLine	Mês	12		
16	Sistema de Gestão de Aplicativo de acesso ao cidadão (APP Cidadão	Mês	12		
17	Sistema de Gestão de Nota Fiscal	Mês	12		



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

	Eletrônica e Controle do ISSQN.				
18	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	Mês	12		
19	Sistema de Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento e E-Social);	Mês	12		
20	Sistema de Gestão de Portal do Servidor Municipal	Mês	12		
21	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico	Mês	12		
22	Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais	Mês	12		
23	Sistema de Gestão de Assinatura Digital	Mês	12		
24	Serviços de Acompanhamento técnico e treinamento presencial e on line	Hora	2000		
25	Deslocamento, quando solicitado, para serviço sem garantia	Unidade	10		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de.....

. R\$ (.....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes

execução contratual, inclusive tributos encargos sociais, da e/ou impostos, trabalhistas,

previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Paulo Frontin/PR, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

5. Unidade Orçamentária: 0206

6. Projeto/Atividade: 2.026

7. Elemento da despesa: 4.4.90.52.00.00.00

8. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

8.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

9.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

10. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

11. CLÁUSULA OITAVA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

11.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

14. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

15.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

15.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital; 15.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.4.3. Indenizações e multas.

16. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

16.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16.2. Não é permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

17. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPDAs partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

19. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

20. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Mallet/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA
TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO III MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° 19 Ano: 2023

DADOS DO FORNECEDOR

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de **OBJETO**, para atender ao(à) **ÓRGÃO/ENTIDADE**.

1. Especificações técnicas:

Cd.	Descrição	Unid.	R\$ unitário	Total
1	Serviço de fornecimento de datacenter, incluindo disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e Backup	12		
2	Serviço de Implementação da Solução, incluindo diagnóstico, migração, configuração, habilitação de uso, conforme Cronograma de Implementação	12		
3	Serviço de treinamento dos servidores na implementação para melhor aproveitamento da solução, conforme Cronograma de Treinamento	12		
4	Sistema de Gestão de Contabilidade Pública Orçamentária	12		
5	Sistema de Gestão de Planejamento Orçamentário (PPA, LDO, LOA)	12		
6	Sistema de Gestão Financeira e Tesouraria Municipal.	12		
7	Sistema de Prestação de Contas Municipais em Atendimento ao Tribunal de Contas (TCE)	12		
8	Sistema de Controle de Compras, Licitações e Contratos	12		
9	Sistema de Gestão de Controle de Almoarifado, Estoques e Armazenamento	12		
10	Sistema de Gestão e Controle da Frota Municipal	12		
11	Sistema de Gestão de Controle de Obras Públicas	12		
12	Sistema de Gestão de Controle Interno	12		



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

13	Sistema de Gestão do Controle de Patrimonial dos Bens Permanentes	12		
14	Sistema de Gestão de Tributação Municipal, Dívida Ativa e Tributos Municipais	12		
15	Sistema do Portal Contribuintes e Emissão Taxas e Certidões On-Line	12		
16	Sistema de Gestão de Aplicativo de acesso ao cidadão (APP Cidadão)	12		
17	Sistema de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica e Controle do ISSQN.	12		
18	Sistema de Gestão de Portal Transparência Lei 131/2009	12		
19	Sistema de Gestão de Recursos Humanos (Folha de Pagamento e E-Social)	12		
20	Sistema de Gestão de Portal do Servidor Municipal	12		
21	Sistema de Gestão de Ponto Eletrônico	12		
22	Sistema de Gestão de Protocolo Eletrônico e Processos Digitais	1		
23	Sistema de Gestão de Assinatura Digital	250		
24	Serviços de Acompanhamento técnico e treinamento presencial e on line	2000		
25	Deslocamento, quando solicitado, para serviço sem garantia	10		
VALOR GLOBAL				

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

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

Local e data

Representante Legal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXXX portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXX **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

1º. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2º. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

3º. REQUISITOS DO NEPOTISMO:

Que os sócios ou administradores não possuem de cônjuges, companheiros ou parentes na linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de autoridades ou servidores comissionados da própria pessoa jurídica, além de empresas em que os indivíduos sejam sócios, dirigentes ou empregados, observando o estreito cumprimento do Prejulgado n.º 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 6º da Lei Orgânica Municipal.

Que os sócios da empresa ou seus administradores ou funcionários, nos termos do art. 9.º, caput, da Lei n.º 8.666/93, não participaram na licitação, ainda que indiretamente, como servidor da pessoa jurídica contratante, não sendo servidor efetivo ou comissionado.

Que os sócios ou administradores ou funcionários não possuem cônjuge, companheiro ou parente em qualquer grau de servidor da pessoa jurídica contratante ou empresa integrada por referidos sujeitos, não existindo qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entres os indivíduos ou a empresa integrada por eles e o servidor (art. 9.º, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93), ainda que formalmente não declarado.

4º. REQUISITO IDONEIDADE:

Que na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

5º. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

Declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º da Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constante do presente edital.

6º. DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS – ART. 94 DA LEI 8213/1991

Declara que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Que está ciente que a declaração falsa ensejará responsabilidade civil, penal e administrativa além da declaração de nulidade e recomposição do erário municipal

Local e data.

Nome e carimbo do representante legal



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO V MODELO DE PROCURAÇÃO¹

OUTORGANTE: XXXXXXXX pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXXXX CPF n.º XXXXXXXXXXXXX residente e domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXX n. XXXXXXXXXXXX Cidade XXXXXXXX Estado XXXXXXXX CEP XXXXXXXXXXXX

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

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

Local e data

OUTORGANTE

¹ A procuração deverá ser acompanhada de cópia autenticada do documento oficial de identidade do outorgado.



MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Rua Rui Barbosa, 204 | Fone: (42) 3543-1210 /1212 /1346
CNPJ – 77.007.474/0001-90 | CEP: 84.635-000 | Paulo Frontin | PR
www.paulofrontin.pr.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE²

AO MUNICÍPIO DE PAULO FRONTIN

Pregão n^o

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, cumpre os requisitos legais para qualificação como ME ou EPP estabelecidos pela Lei

Complementar n.º 123/2006, em especial quanto ao seu art. 3.º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto n.º 8.538/2015.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4.º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Cidade, de de

(assinatura do representante legal)

²Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.
