



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 048/2026
DATA DA REALIZAÇÃO: 09/04/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA DISPUTA: às 08h30min
LOCAL: Prefeitura do Município de Nova Fátima – Paraná

ITENS DE AMPLA CONCORRÊNCIA

O **MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº **75.828.418/0001-90**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Finanças e Gestão**, com sede à **Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420, Centro, Nova Fátima – PR**, torna público que realizará **procedimento licitatório**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, para atender às necessidades da Administração Municipal, objetivando a **contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal (ERP/SIAFIC) em ambiente cloud, no modelo Software como Serviço (SaaS)**, incluindo implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção do sistema, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

Data: 09 de abril de 2026

Horário: 08h30min

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR

Endereço: Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420 – Centro.

O presente certame será processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, **nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014**, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie.

Nos termos do **art. 17, §2º da Lei nº 14.133/2021**, as licitações deverão ser realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitindo-se a forma presencial quando devidamente motivada pela Administração Pública, circunstância devidamente justificada no **Estudo Técnico Preliminar – ETP** integrante do presente processo licitatório.

É **Pregoeira deste Município a Sra. Amanda Beatriz Pinha da Silva**, designada pela **Portaria nº 003/2025**, responsável pela condução do presente procedimento licitatório, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a **contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de gestão pública municipal (ERP/SIAFIC) em ambiente cloud, no modelo Software como Serviço (SaaS)**, incluindo implantação, migração de dados, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, conforme especificações constantes no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital.

1.2. A solução tecnológica deverá atender integralmente às exigências do **Decreto Federal nº 10.540/2020**, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.3. A contratação compreende, entre outros serviços e fornecimentos:

I – disponibilização da plataforma tecnológica em ambiente de computação em nuvem;

II – implantação, configuração e parametrização do sistema;

III – conversão e migração dos dados históricos do Município;

IV – treinamento inicial e continuado dos usuários;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

V – suporte técnico e manutenção evolutiva e corretiva;

CLÁUSULA 2 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 A presente licitação será processada e julgada com fundamento nas seguintes normas:

I – Lei Federal nº 14.133/2021;

II – Lei Complementar nº 123/2006;

III – Decreto Federal nº 10.540/2020;

IV – demais normas aplicáveis à Administração Pública.

CLÁUSULA 3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e que exerçam atividade compatível com o objeto da presente licitação.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1. Empresas que se encontrem impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos **arts. 156 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021**, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.2.2. Empresas que tenham sido declaradas **inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do **art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021**, enquanto perdurarem os efeitos da penalidade.

3.2.3. Empresas que se encontrem em processo de **falência, dissolução ou liquidação**, ou em processo de **recuperação judicial ou extrajudicial**, exceto quando devidamente autorizadas judicialmente e demonstrada a viabilidade de participação no certame.

3.2.4. Empresas que se enquadrem nas hipóteses de **impedimento previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente aquelas que possuam vínculo com agentes públicos responsáveis pela condução do processo licitatório ou pela fiscalização do contrato.

3.2.5. Empresas que possuam em seu quadro societário ou funcional **servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante**, nos termos da legislação aplicável.

3.2.6. Empresas que não comprovem regularidade perante:

I – Fazenda Federal;

II – Fazenda Estadual;

III – Fazenda Municipal;

IV – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

V – Seguridade Social – INSS.

3.2.7. Empresas que mantenham em seu quadro de pessoal **empregados menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre**, ou menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de **aprendiz**, a partir de quatorze anos, nos termos do **art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal**.

3.3. Quando aplicável, a presente licitação observará o tratamento favorecido às **Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)**, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**.

3.4. Caso o edital estabeleça participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, esta licitação destinar-se-á exclusivamente a **ME, EPP e MEI**, nos termos do **art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006**.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

CLÁUSULA 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública destinada ao **credenciamento dos representantes das licitantes**, bem como à prática dos demais atos inerentes ao procedimento licitatório.

4.2. O representante da licitante deverá apresentar-se perante a Pregoeira devidamente munido dos seguintes documentos:

a) **Carta de Credenciamento**, caso a empresa encaminhe representante para acompanhar o procedimento licitatório, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

a.1) Juntamente com a Carta de Credenciamento deverá ser apresentado o **Contrato Social ou Estatuto da empresa**, acompanhado da última alteração contratual consolidada, ou outro documento equivalente na forma da lei, que comprove que o outorgante possui poderes para representar a empresa.

a.2) Poderá também ser apresentada **procuração por instrumento público ou particular**, conferindo poderes para representar a empresa no certame.

b) **Documento oficial de identificação com foto** do representante credenciado.

c) **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

4.3. As licitantes deverão credenciar representante com poderes para **formular lances verbais, negociar preços, interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao processo licitatório**, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular.

4.4. Em se tratando de **sócio, proprietário ou dirigente da empresa**, deverá ser apresentado o **Contrato Social, Estatuto ou Registro Comercial**, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente, comprovando poderes para representar a empresa.

4.5. Para as empresas que pretendam usufruir dos benefícios previstos na **Lei Complementar nº 123/2006**, alterada pela **Lei Complementar nº 147/2014**, deverá ser apresentado, no momento do credenciamento, documento que comprove o enquadramento da empresa como **Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)**, expedido pela Junta Comercial ou outro órgão competente.

4.6. A não apresentação do credenciamento, a incorreção do documento credencial ou a ausência do representante legal **não implicará na exclusão da proposta da licitante no certame**, ficando, contudo, impedida de:

I – ofertar lances verbais;

II – manifestar intenção de recurso;

III – praticar quaisquer atos em nome da empresa durante a sessão.

4.7. Será admitido **apenas um representante para cada licitante credenciado**, sendo vedada a representação de mais de uma empresa pelo mesmo representante.

4.8. Após o encerramento da fase de credenciamento, identificação dos representantes e recebimento dos envelopes, **a Pregoeira não mais aceitará novos licitantes**, dando início aos demais atos do procedimento licitatório.

4.9. As **microempresas e empresas de pequeno porte** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de sua regularidade fiscal, ainda que esta apresente alguma restrição, hipótese em que serão consideradas **habilitadas sob condição**, nos termos da legislação aplicável.

4.10. Será assegurado, como critério de desempate, o **tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte**, conforme previsto na **Lei Complementar nº 123/2006**.

4.11. Considerar-se-á empate quando as propostas apresentadas por **microempresas ou empresas de pequeno porte** sejam iguais ou até **5% superiores à proposta de menor preço classificada**, desde que esta não tenha sido apresentada por outra microempresa ou empresa de pequeno porte.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

4.12. Ocorrendo o empate na forma do item anterior, a **microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada** poderá apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no próprio ato da sessão pública, desde que presente representante legal com poderes para tanto.

4.13. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte ser declarada vencedora do certame e houver alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, será concedido o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**

CLÁUSULA 5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Após o encerramento da fase de credenciamento dos representantes das licitantes, serão recebidos pela Pregoeira os envelopes contendo as **Propostas de Preços** e os **Documentos de Habilitação** das empresas participantes.

5.2. Os documentos relativos à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em **dois envelopes distintos**, devidamente lacrados e identificados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/2026
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ

5.3. A entrega dos envelopes deverá ocorrer **no momento da sessão pública**, não sendo admitida a entrega posterior.

5.4. Uma vez entregues os envelopes e declarada aberta a sessão pública pela Pregoeira, **não será admitida a inclusão de novos documentos ou substituição de envelopes**, salvo nos casos de diligência autorizados pela legislação vigente.

5.5. A Pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as **Propostas de Preços**, verificando preliminarmente a conformidade das propostas com as exigências estabelecidas neste Edital.

CLÁUSULA 6 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em **papel timbrado da empresa**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante.

6.2. A proposta deverá conter, no mínimo:

I – identificação completa da empresa licitante;

II – descrição clara e detalhada da solução ofertada, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência;

III – valor global da proposta, expresso em moeda corrente nacional;

IV – prazo para implantação da solução;

V – prazo de validade da proposta;

VI - indicação do prazo de implantação da solução, observado o limite máximo previsto no Termo de Referência.

6.3. Os preços ofertados deverão incluir **todos os custos diretos e indiretos**, tais como encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, tributos, despesas administrativas, custos operacionais e quaisquer outros necessários à execução do objeto da contratação.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

6.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital;
- II – apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os praticados no mercado;
- III – apresentarem irregularidades que comprometam a compreensão de seu conteúdo.

CLÁUSULA 7 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço global**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que atendidas integralmente todas as exigências técnicas estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

7.2 A classificação das propostas observará a compatibilidade da solução ofertada com os requisitos técnicos, operacionais e funcionais definidos pela Administração Municipal.

7.3 Somente serão consideradas válidas para fins de julgamento as propostas que comprovarem o atendimento integral às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, especialmente quanto:

- I – ao funcionamento da solução em ambiente de computação em nuvem;
- II – à modalidade Software como Serviço – SaaS;
- III – à integração entre os módulos do sistema;
- IV – à conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- V – aos requisitos de segurança da informação, disponibilidade e desempenho do sistema.

7.4 A proposta vencedora será aquela que, atendendo integralmente às exigências técnicas e operacionais estabelecidas no edital, apresentar o **menor preço global para a execução do objeto da contratação**.

CLÁUSULA 8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Após a abertura das propostas de preços, a Pregoeira procederá à análise de sua conformidade com as exigências do Edital e do Termo de Referência.

8.2. Serão classificadas para a fase de lances:

- I – a proposta de **menor preço**;
- II – as propostas com valores até **10% (dez por cento) superiores** à proposta de menor preço.

8.3. Caso não haja no mínimo três propostas classificadas dentro desse intervalo, serão selecionadas as **três melhores propostas**, independentemente do percentual estabelecido.

8.4. As propostas classificadas serão ordenadas de forma crescente, sendo convidadas as licitantes a participarem da **fase de lances verbais**.

CLÁUSULA 9 – DA FASE DE LANCES

9.1. Encerrada a etapa de classificação das propostas escritas, será iniciada a fase de **lances verbais e sucessivos**, que deverão ser formulados pelos representantes das licitantes presentes na sessão pública.

9.2. Os lances deverão ser apresentados de forma **decrecente**, sempre inferiores ao último lance registrado.

9.3. A ordem para apresentação dos lances seguirá a classificação das propostas escritas, iniciando-se pela proposta de maior valor dentre as classificadas.

9.4. A desistência em apresentar lance verbal quando convocado pela Pregoeira implicará na **exclusão da licitante da etapa de lances**, permanecendo o último preço apresentado para efeito de classificação final.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

9.5. Encerrada a fase de lances, a Pregoeira poderá **negociar diretamente com a licitante classificada em primeiro lugar**, visando obter melhor proposta para a Administração.

CLÁUSULA 10 – DA HABILITAÇÃO

10.1. A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no **Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação**, os documentos necessários à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais documentos complementares, conforme exigências deste Edital, nos termos dos **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

10.1.1. Registro Comercial, no caso de **empresa individual**, devidamente registrado na Junta Comercial competente.

10.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando for o caso.

10.1.3. **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

10.1.5. Em se tratando de **Microempreendedor Individual – MEI**, apresentação do **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)**, emitido por meio do Portal do Empreendedor.

10.1.6. Cópia do **documento de identificação e CPF dos sócios ou administradores da empresa**.

10.2 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(art. 69 da Lei 14.133)

10.2.1. Certidão negativa de **falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.3 – DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

(art. 68 da Lei 14.133)

10.3.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**.

10.3.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade.

10.3.3. Prova de **regularidade perante a Fazenda Federal**, mediante apresentação de certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.

10.3.4. Prova de **regularidade perante a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante.

10.3.5. Prova de **regularidade perante a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante.

10.3.6. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**.

10.3.7. Prova de **regularidade perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**.

10.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 A qualificação técnica das licitantes será comprovada mediante apresentação de documentação que demonstre a capacidade da empresa para execução do objeto da presente contratação, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.2 Considerando a natureza tecnológica e a complexidade da solução integrada de gestão pública municipal a ser contratada, a comprovação de capacidade técnica constitui requisito essencial para garantir a adequada execução do objeto, assegurando que a empresa licitante possua experiência comprovada na implantação e operação de sistemas dessa natureza.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

10.4.3 A contratação de solução integrada de gestão pública envolve elevado grau de complexidade técnica, tendo em vista as múltiplas rotinas administrativas, contábeis, fiscais, financeiras e tributárias que compõem a gestão municipal, as quais frequentemente apresentam situações operacionais diversas, envolvendo simultaneamente requisitos legais, técnicos e gerenciais.

10.4.4 Nesse contexto, a qualidade técnica da solução ofertada não pode ser aferida exclusivamente em ambiente de demonstração ou testes simulados, sendo necessária a comprovação de utilização efetiva do sistema em ambiente real de operação, no âmbito de entidades públicas ou privadas.

10.4.5 No caso específico de sistemas de gestão pública municipal, destaca-se que uma das principais funções dessas soluções consiste em viabilizar a geração de informações contábeis, fiscais e administrativas destinadas aos órgãos de controle externo, especialmente tribunais de contas e demais instâncias de fiscalização.

10.4.6 Falhas na operação desses sistemas podem acarretar prejuízos relevantes à Administração Pública, incluindo inconsistências em prestações de contas, aplicação de penalidades pelos órgãos de controle, comprometimento da regularidade fiscal do ente público e dificuldades na obtenção de transferências voluntárias ou operações de crédito.

10.4.7 Esse cenário torna-se ainda mais relevante diante da necessidade de aderência aos padrões estabelecidos pelo **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**, conforme disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020.

10.4.8 Em razão dessas características, as licitantes deverão comprovar experiência prévia na implantação e operação de sistemas de gestão pública municipal compatíveis com o objeto da presente contratação.

EXIGÊNCIA DE COMPROVAÇÃO TÉCNICA

10.4.9 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou executa serviços de licenciamento, implantação ou operação de solução integrada de gestão pública.

10.4.10 O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços pelo período mínimo de **12 (doze) meses consecutivos**, demonstrando utilização efetiva da solução em ambiente real de operação.

10.4.11 A experiência comprovada deverá contemplar a utilização de módulos ou funcionalidades equivalentes, no mínimo, às seguintes áreas da gestão pública:

- a) **Sistema de Contabilidade Pública em ambiente cloud;**
- b) **Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento em ambiente cloud;**
- c) **Sistema de Gestão Tributária Municipal em ambiente cloud;**
- d) **Sistema de Gestão de Fiscalização Tributária Municipal;**
- e) **Sistema de Emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) em ambiente cloud;**
- f) **Hospedagem de banco de dados e sistemas aplicativos em infraestrutura de datacenter**, devendo ser declarada no atestado ou em documento complementar a utilização de ambiente com padrão de segurança equivalente a **SOC II ou superior**, ou certificação técnica equivalente que assegure níveis adequados de segurança e confiabilidade da infraestrutura.

10.4.12 Os atestados apresentados deverão indicar, sempre que possível:

- I – identificação da entidade contratante;
- II – descrição dos serviços executados;
- III – período de execução dos serviços;
- IV – declaração de que os serviços foram executados de forma satisfatória.

10.4.13 A Administração poderá realizar diligências para verificação da autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados, bem como solicitar esclarecimentos adicionais sempre que necessário à comprovação da capacidade técnica da licitante.

10.4.14 A solução apresentada pela licitante durante a prova de conceito deverá corresponder à mesma plataforma tecnológica cuja experiência foi comprovada por meio dos atestados de capacidade técnica apresentados na fase de habilitação.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

10.5 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

10.5.1. **Declaração Unificada**, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

10.5.2. Se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

10.5.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas aquelas **expedidas até 90 (noventa) dias** antes da data de apresentação das propostas.

10.5.4. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados:

I – em original;

II – por cópia autenticada em cartório;

III – por cópia autenticada por servidor da Administração;

IV – por publicação em órgão da imprensa oficial.

10.5.5. No caso de documentos disponíveis e emitidos pela internet, com certificação digital, a Pregoeira poderá proceder à **verificação da autenticidade junto ao órgão emissor**, dispensando a autenticação em cartório.

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE Nº 02

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA FÁTIMA – PR

SETOR DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE / E-MAIL

CLÁUSULA 11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES

11.1. Declarado o vencedor do certame e verificada a habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, qualquer licitante poderá manifestar **imediata e motivadamente a intenção de recorrer**, durante a sessão pública, devendo a manifestação constar em ata, sob pena de preclusão.

11.2. A manifestação de intenção de recurso deverá indicar, de forma sucinta, os motivos da irrisignação da licitante.

11.3. Uma vez manifestada a intenção de recorrer, será concedido à licitante o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais, nos termos do **art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021**.

11.4. As demais licitantes ficarão automaticamente intimadas para apresentar **contrarrrazões**, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo.

11.5. A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer durante a sessão pública importará na **decadência do direito de recurso**.

11.6. Os recursos administrativos e respectivas contrarrrazões deverão ser **protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR**, podendo ser apresentados das seguintes formas:

I – Protocolo físico, mediante entrega no endereço:

Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR

Setor de Licitações

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, nº 420 – Centro

CEP: 86310-000 – Nova Fátima – PR

II – Envio eletrônico, por meio do e-mail institucional do Setor de Licitações:

licitacaonfpr@gmail.com



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

11.7. No caso de envio eletrônico, os documentos deverão ser encaminhados em **formato PDF**, devidamente assinados pelo representante legal da empresa ou por seu procurador.

11.8. A data considerada para efeito de tempestividade será:

I – no caso de protocolo físico, a **data de recebimento no Setor de Licitações**;

II – no caso de envio eletrônico, a **data e horário do recebimento do e-mail no endereço institucional** indicado neste edital.

11.9. O recurso será dirigido à **autoridade superior**, por intermédio da Pregoeira, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade competente para decisão final.

11.10. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

11.11. Os recursos administrativos **não terão efeito suspensivo**, salvo quando a autoridade competente, motivadamente, conceder tal efeito para resguardar o interesse público.

CLÁUSULA 12 – DA PROVA DE CONCEITO

12.1 Considerando a natureza técnica e a complexidade do objeto licitado, consistente na contratação de solução integrada de gestão pública municipal (ERP/SIAFIC), será exigida da licitante classificada em primeiro lugar a realização de **Prova de Conceito (Proof of Concept – PoC)**.

12.2 A Prova de Conceito tem por finalidade demonstrar, de forma prática e objetiva, que a solução tecnológica ofertada atende às funcionalidades, requisitos técnicos e operacionais estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência, **observados os critérios e procedimentos de avaliação definidos no Termo de Referência – Anexo I**.

12.3 A licitante classificada em primeiro lugar será formalmente convocada para realização da Prova de Conceito no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da convocação realizada pela Administração Municipal.

12.4 A demonstração deverá ser realizada **presencialmente nas dependências da Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR**, em local previamente indicado pela Administração, utilizando equipamentos e infraestrutura definidos pela Comissão Técnica responsável pela avaliação.

12.5 Durante a Prova de Conceito, a licitante deverá demonstrar o funcionamento das funcionalidades essenciais do sistema, especialmente aquelas relacionadas aos seguintes módulos ou áreas:

I – contabilidade pública e execução orçamentária;

II – tesouraria e gestão financeira;

III – compras e licitações;

IV – patrimônio;

V – recursos humanos;

VI – arrecadação e gestão tributária;

VII – controle interno;

VIII – demais módulos integrantes da solução ofertada.

12.6 A avaliação da Prova de Conceito será realizada por **Comissão Técnica designada pela Administração Municipal**, composta por servidores das áreas usuárias do sistema e profissionais responsáveis pela análise técnica da solução.

12.7 Durante a demonstração, a Comissão Técnica avaliará:

I – a aderência da solução aos requisitos técnicos estabelecidos no Termo de Referência;

II – a integração entre os módulos do sistema;

III – a navegabilidade e usabilidade da solução;

IV – o desempenho operacional do sistema;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

V – a consistência e confiabilidade das informações apresentadas.

12.8 Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Técnica elaborará **relatório técnico circunstanciado**, registrando o resultado da avaliação realizada.

12.8.1 O relatório técnico deverá ser elaborado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a realização da demonstração.

12.9 Caso a solução apresentada não atenda aos requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência ou não obtenha aprovação da Comissão Técnica na prova de conceito, a licitante será desclassificada, sendo convocada a licitante subsequente, obedecida a ordem de classificação.

12.10 A Prova de Conceito possui **caráter eliminatório**, sendo condição necessária para a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

12.11 A licitante deverá disponibilizar, durante a demonstração, acesso completo à solução apresentada, vedada a utilização de apresentações em slides, vídeos ou simulações não operacionais do sistema.

12.12 A solução apresentada na prova de conceito deverá corresponder à mesma plataforma tecnológica cuja experiência foi comprovada nos atestados de capacidade técnica apresentados na fase de habilitação.

CLÁUSULA 13 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

13.1. A condução do Pregão Presencial observará os procedimentos previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como as disposições constantes neste Edital.

13.2. A sessão pública será conduzida pela Pregoeira, com o apoio da equipe designada pela Administração.

13.3. O procedimento do pregão observará, em regra, a seguinte sequência operacional:

I – credenciamento dos representantes das licitantes;

II – recebimento dos envelopes contendo proposta de preços e documentos de habilitação;

III – abertura e análise das propostas de preços;

IV – classificação das propostas aptas à fase competitiva;

V – realização da fase de lances verbais e sucessivos;

VI – negociação com a licitante melhor classificada, quando necessário;

VII – verificação da habilitação da licitante classificada em primeiro lugar;

VIII – eventual realização de diligências;

IX – manifestação de intenção de recurso;

X – adjudicação do objeto;

XI – homologado resultado.

13.4. Todos os atos da sessão pública serão **registrados em ata circunstanciada**, assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

CLÁUSULA 14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento das propostas e habilitação, e não havendo interposição de recurso, a Pregoeira **adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora**.

14.2. Havendo interposição de recurso, a adjudicação caberá à **autoridade competente**, após a decisão final dos recursos apresentados.

14.3. Após a adjudicação do objeto, o processo será encaminhado à **autoridade superior para homologação**, nos termos da legislação vigente.

14.4. A homologação do resultado constitui o ato administrativo que confirma a regularidade do procedimento licitatório e autoriza a celebração do contrato.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

CLÁUSULA 15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

15.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

15.2.4. **Multa**.

15.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

15.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

15.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

a) M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa;

b) M2 = multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa; e

c) M3 = multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa.

15.4. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

15.4.1. G1 = multa de 7% (sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa; e

15.4.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

15.5. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço.					1ª vez	2ª vez
2	Quando o preposto e/ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Deixar de cumprir o horário de disponibilidade de atendimento determinado pelo CONTRATANTE.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Deixar de apresentar a equipe completa para início da execução contratual no prazo definido				1ª vez	2ª vez	3ª vez
5	Quando não atender a meta de produtividade por 03 (três) meses consecutivos			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
6	O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
8	Suspender ou interromper os serviços, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pelo CONTRATANTE.				1ª vez	2ª vez	3ª vez



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

9	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
10	O desatendimento de determinações regulares da Equipe de Fiscalização.			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
11	Não responder a contatos e/ou solicitações da Equipe de Fiscalização no prazo estabelecido.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
12	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.						1ª vez
13	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
14	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
15	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.						1ª vez
16	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.						1ª vez
17	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra e/ou ameaça à segurança das informações do CONTRATANTE.					1ª vez	2ª vez
18	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária).	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Não fornecer todos os dados/informações e documentações utilizados na execução dos serviços durante o processo de Transição Final do Contrato					1ª vez	2ª vez
22	Desistir da prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação.						1ª vez
23	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo e/ou atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

CLÁUSULA 16 – DA TRANSPARÊNCIA DO CERTAME

16.1. Todos os atos do procedimento licitatório serão registrados em **ata circunstanciada**, garantindo a publicidade e transparência do certame.

16.2. A Administração poderá realizar a **gravação em áudio e vídeo da sessão pública**, como forma de garantir maior transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao procedimento licitatório.

16.3. A gravação da sessão, quando realizada, integrará os autos do processo administrativo de licitação.

16.4. Os documentos e atos do processo licitatório poderão ser disponibilizados aos interessados, nos termos da legislação de acesso à informação.

16.5 A gravação poderá ser utilizada como meio de comprovação dos atos praticados na sessão pública.

CLÁUSULA 17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A presente licitação **não importa necessariamente em contratação**, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

17.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.3. O proponente é responsável pela **fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação**. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido declarado vencedor, na rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.4. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo-se os prazos apenas em **dias de expediente na Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR**.

17.6. É facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover **diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**, nos termos da legislação vigente.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais **não implicará o afastamento do licitante**, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da proposta apresentada.

17.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da **ampliação da disputa entre os interessados**, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento, inclusive por meio eletrônico, bem como mediante publicação no **Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR**.

17.10. A participação do proponente nesta licitação implica **plena aceitação de todos os termos e condições estabelecidos neste Edital e em seus anexos**.

17.11. Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será **transferida para nova data e horário definidos pela Pregoeira**, com comunicação prévia aos licitantes.

17.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com fundamento nas disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como nas demais normas aplicáveis à matéria.

17.13. Fica eleito o **Foro da Comarca de Nova Fátima – PR**, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste edital.

17.14. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Requisitos Funcionais dos Módulos do Sistema

Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial

Anexo V – Declaração Unificada

Anexo VI – Minuta de Contrato

....., de de 20.....

[ASSINATURA DA AUTORIDADE COMPETENTE]



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2026
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CLÁUSULA 1 - DO OBJETO, DA COMPOSIÇÃO DA SOLUÇÃO E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de **solução integrada de gestão pública municipal (ERP – Enterprise Resource Planning)**, em ambiente de computação em nuvem (**cloud computing**), na modalidade **Software como Serviço – SaaS**, incluindo licenciamento de uso, implantação, configuração, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários e gestores, suporte técnico especializado, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como atualizações tecnológicas contínuas necessárias ao pleno funcionamento da solução.

A solução deverá contemplar sistema informatizado integrado destinado ao gerenciamento das rotinas administrativas, contábeis, fiscais, financeiras, patrimoniais e tributárias do Município de Nova Fátima – PR, permitindo a integração segura entre os diversos setores da Administração Pública Municipal, com consistência das informações, rastreabilidade das operações e compartilhamento confiável dos dados institucionais.

A solução contratada deverá ser compatível com o padrão **SIAFIC**, nos termos do **Decreto Federal nº 10.540/2020**, e destinada ao atendimento das necessidades operacionais, administrativas, gerenciais e de controle do Município, observando-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável à Administração Pública e das normas técnicas e regulamentares pertinentes.

1.2 A solução deverá operar de forma integrada entre os diversos módulos e bases de dados, garantindo consistência das informações, rastreabilidade das operações e compartilhamento seguro dos dados entre os setores da Administração Municipal.

1.3 A solução deverá operar integralmente em ambiente de computação em nuvem (cloud computing), garantindo disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e acesso remoto seguro, reduzindo a necessidade de infraestrutura local de servidores por parte da Administração Municipal.

1.4 O sistema deverá atender integralmente às exigências do **Decreto Federal nº 10.540/2020**, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

1.5 A contratação inclui, além do licenciamento de uso da solução, todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, tais como:

- I – implantação e configuração inicial da solução;
- II – migração e conversão das bases de dados existentes;
- III – parametrização do sistema conforme a realidade administrativa do Município;
- IV – treinamento dos usuários e gestores responsáveis pela utilização da solução;
- V – suporte técnico especializado;
- VI – manutenção corretiva e evolutiva;
- VII – atualizações legais e tecnológicas.

1.6 A solução deverá assegurar a integridade, consistência e confiabilidade das informações registradas, permitindo a rastreabilidade completa das operações realizadas pelos usuários do sistema, bem como a geração de trilhas de auditoria e mecanismos de controle interno.

1.7 A execução contratual deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da legislação aplicável à Administração Pública, bem como as normas técnicas, regulamentar e boas práticas aplicáveis à gestão de sistemas de informação no setor público.

1.8 A solução integrada de gestão pública municipal objeto desta contratação será composta pelos módulos e sistemas descritos nas tabelas a seguir, organizados conforme os órgãos participantes da contratação.

1.9 Para fins de apresentação da proposta comercial, julgamento da licitação e futura execução contratual, os módulos deverão ser considerados de forma integrada, sendo vedada proposta parcial, e a disputa ocorrerá pelo valor global da solução, observado o conjunto completo de módulos e serviços previstos neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

1.10 Integram o objeto da contratação os seguintes módulos:

1.10.1 Órgão Participante – Prefeitura Municipal de Nova Fátima – PR

ITEM	DESCRIÇÃO - MODULOS MUNICIPIO					
1	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO SISTEMAS					
SUB.	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Unitário R\$	Valor Anual R\$
1.1	12	Meses	SISTEMA DE GESTÃO DO PROGRAMA E-SOCIAL	ilimitado	500,00	6.000,00
1.2	12	Meses	SISTEMA DE RECURSO HUMANOS	ilimitado	650,00	7.800,00
1.3	12	Meses	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	ilimitado	2.500,00	30.000,00
1.4	12	Meses	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ilimitado	2.900,00	34.800,00
1.5	12	Meses	SISTEMA DE TESOOURARIA	ilimitado	550,00	6.600,00
1.6	12	Meses	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	ilimitado	650,00	7.800,00
1.7	12	Meses	SISTEMA DE TRIBUTOS E ARRECAÇÃO	ilimitado	3.100,00	37.200,00
1.8	12	Meses	SISTEMAS DE CONVÊNIOS	ilimitado	250,00	3.000,00
1.9	12	Meses	COMPRAS E LICITAÇÕES	ilimitado	1.400,00	16.800,00
1.10	12	Meses	CONTRATOS	ilimitado	500,00	6.000,00
1.11	12	Meses	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	ilimitado	400,00	4.800,00
1.12	12	Meses	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ilimitado	550,00	6.600,00
1.13	12	Meses	SISTEMA DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS	ilimitado	450,00	5.400,00
1.14	12	Meses	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	ilimitado	1.250,00	15.000,00
1.15	12	Meses	SISTEMA DE PATRIMÔNIO PUBLICO	ilimitado	450,00	5.400,00
1.16	12	Meses	PROCURADORIA	ilimitado	650,00	7.800,00
1.17	12	Meses	GESTÃO DE OBRAS	ilimitado	500,00	6.000,00
1.18	12	Meses	SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS	ilimitado	1.490,00	17.880,00
1.19	12	Meses	SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE ISS ELETRÔNICO	ilimitado	850,00	10.200,0
1.20	12	Meses	SISTEMA DE ATENDIMENTO DIGITAL PARA O CIDADÃO	ilimitado	650,00	7.800,00
1.21	12	Meses	SISTEMA DE PROTOCOLO	ilimitado	650,00	7.800,00
1.22	12	Meses	SISTEMA PARA APLICATIVO DA CIDADE	ilimitado	300,00	3.600,00
1.23	12	Meses	GESTÃO SAÚDE	ilimitado	4.200,00	50.400,0
1.24	12	Meses	SISTEMA DE CONTRACHEQUE DIGITAL	ilimitado	450,00	5.400,00
1.25	12	Meses	GESTÃO ELETRÔNICA DOS DOCUMENTOS	ilimitado	1.250,00	15.000,00
1.26	12	Meses	SISTEMA DE ASSINATURAS DE DOCUMENTOS	ilimitado	350,00	4.200,00
1.27	12	Meses	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA	ilimitado	650,00	7.800,00
1.28	12	Meses	SISTEMA DE DE ASISTENCIA VIRTUAL	ilimitado	3.000,00	36.000,00
1.29	12	Meses	GESTÃO FISCAL	ilimitado	1.250,00	15.000,00
1.30	12	Meses	Gestão de APIs e Integrações	ilimitado	650,00	7.800,00
1.31	12	Meses	SAÚDE DOMICILIAR	ilimitado	680,00	8.160,00
1.32	12	Meses	CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO	ilimitado	480,00	5.760,00
1.33	12	Meses	RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO	ilimitado	480,00	5.760,00
1.34	12	Meses	Provimento de Datacenter, hospedagem de gerenciador de bancos de dados e gerenciador de aplicações	ilimitado	1.600,00	19.200,00
Valor Total R\$ 434.760,00						



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

1.10.2 Órgão Participante – Câmara Municipal de Nova Fátima – PR

ITEM	DESCRIÇÃO - MODULOS CÂMARA					
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Sub	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Unitário	Valor Anual
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública	ilimitado	980,00	11.760,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	640,00	7.680,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	250,00	3.000,00
2.4	12	Meses	Frotas e Frotas e Combustíveis	ilimitado	350,00	4.200,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	350,00	4.200,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	350,00	4.200,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	550,00	6.600,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento	ilimitado	980,00	11.760,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	420,00	5.040,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	250,00	3.000,00
2.11	12	Meses	Sistema de Gestão do Programa E-social	ilimitado	320,00	3.840,00
2.12	12	Meses	Aplicativo de atendimento mobile	ilimitado	250,00	3.000,00
2.13	12	Meses	Gestão de Obras	ilimitado	250,00	3.000,00
2.14	12	Meses	SISTEMA DE CONTRACHEQUE DIGITAL	ilimitado	350,00	4.200,00
2.15	12	Meses	Gestão de APIs e Integrações	ilimitado	680,00	8.160,00
2.16	12	Meses	Provimento de Datacenter, hospedagem de gerenciador de bancos de dados e gerenciador de aplicações	ilimitado	1.100,00	13.200,00
Valor Total R\$ 96.840,00						

1.10.3 Órgão Participante – Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

ITEM	DESCRIÇÃO - MODULOS SAAE					
3	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Sub	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Unitário	Valor Anual
3.1	12	Meses	Contabilidade Pública	ilimitado	950,00	11.400,00
3.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	350,00	4.200,00
3.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	200,00	2.400,00
3.4	12	Meses	Frotas e Frotas e Combustíveis	ilimitado	250,00	3.000,00
3.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	300,00	3.600,00
3.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	300,00	3.600,00
3.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	500,00	6.000,00
3.8	12	Meses	Folha de Pagamento	ilimitado	900,00	10.800,00
3.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	400,00	4.800,00
3.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	200,00	2.400,00
3.11	12	Meses	Sistema de Gestão do Programa E-social	ilimitado	300,00	3.600,00
3.12	12	Meses	Aplicativo de atendimento mobile	ilimitado	200,00	2.400,00
3.13	12	Meses	Gestão de Obras	ilimitado	200,00	2.400,00
3.14	12	Meses	SISTEMA DE CONTRACHEQUE DIGITAL	ilimitado	300,00	3.600,00
3.15	12	Meses	Gestão de APIs e Integrações	ilimitado	600,00	7.200,00
3.16	12	Meses	Provimento de Datacenter, hospedagem de gerenciador de bancos de dados e gerenciador de aplicações	ilimitado	800,00	9.600,00
Valor Total R\$ 81.000,00						

1.11 Os módulos descritos nas tabelas acima compõem o escopo funcional mínimo e obrigatório da solução integrada de gestão pública municipal, devendo operar de forma plenamente integrada e interoperável entre si, não sendo admitida a supressão de módulos, substituição parcial da solução ou oferta fragmentada do objeto.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

1.12 A licitante vencedora deverá fornecer, implantar, parametrizar, treinar e prestar suporte técnico para todos os módulos contratados, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

1.13 Os módulos constantes das tabelas acima servirão de referência para a avaliação da prova de conceito, para a verificação da aderência funcional da solução ofertada e para a execução contratual, observados os requisitos técnicos e funcionais previstos nas demais cláusulas deste Termo de Referência.

CLÁUSULA 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Municipal, que identificou a necessidade de modernização e aprimoramento da infraestrutura tecnológica utilizada na gestão administrativa do Município.

2.2 A Administração Municipal necessita de solução tecnológica integrada capaz de suportar as rotinas administrativas, contábeis, financeiras e fiscais do Município, garantindo maior eficiência, transparência e confiabilidade na gestão das informações públicas.

2.3 A adoção de sistema integrado de gestão pública visa eliminar retrabalhos decorrentes da utilização de sistemas isolados ou não integrados, proporcionando maior eficiência na execução das atividades administrativas.

2.4 A solução deverá possibilitar a integração entre os diversos setores da Administração, tais como contabilidade, tesouraria, compras, licitações, patrimônio, recursos humanos, arrecadação e controle interno.

2.5 A contratação também se justifica pela necessidade de adequação da Administração Municipal às exigências do **Decreto Federal nº 10.540/2020**, que estabelece padrões mínimos para o funcionamento do SIAFIC.

2.6 A adoção de solução em ambiente de computação em nuvem possibilitará maior segurança da informação, disponibilidade do sistema e atualização tecnológica contínua, reduzindo custos com infraestrutura local e manutenção de servidores físicos.

2.7 Dessa forma, a contratação de solução tecnológica integrada revela-se essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas do Município, bem como para assegurar conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis à gestão pública.

CLÁUSULA 3 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ADOÇÃO DE SOLUÇÃO ERP INTEGRADA

3.1 A Administração Pública Municipal executa, diariamente, um conjunto amplo e interdependente de rotinas administrativas, contábeis, financeiras, fiscais, patrimoniais e tributárias, as quais demandam elevado nível de integração informacional e operacional entre os diversos setores da estrutura administrativa.

3.2 Nesse contexto, a adoção de solução integrada de gestão pública municipal, estruturada sob a lógica de **ERP – Enterprise Resource Planning**, mostra-se tecnicamente necessária e administrativamente vantajosa, uma vez que possibilita a centralização das informações institucionais em ambiente único, com compartilhamento seguro de dados, integridade das bases informacionais e rastreabilidade das operações realizadas pelos usuários do sistema.

3.3 A utilização de sistemas isolados, fragmentados ou desenvolvidos por fornecedores distintos, sem integração nativa entre módulos e sem base de dados única ou plenamente interoperável, pode acarretar relevantes prejuízos à Administração Pública, tais como:

- I – duplicidade de cadastros e registros administrativos;
- II – inconsistência e divergência de informações entre setores;
- III – retrabalho operacional para alimentação manual de múltiplos sistemas;
- IV – comprometimento da confiabilidade das informações utilizadas na tomada de decisão;
- V – dificuldades de rastreabilidade, auditoria e controle interno;
- VI – maior vulnerabilidade a falhas de integração e perda de integridade dos dados;
- VII – aumento de custos operacionais e tecnológicos.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

3.4 A solução ERP integrada permite que os dados produzidos em um determinado módulo ou setor da Administração reflitam automaticamente nos demais ambientes do sistema, assegurando maior confiabilidade, eficiência operacional, padronização das rotinas e fortalecimento do controle gerencial.

3.5 Além disso, a adoção de solução integrada favorece o atendimento das exigências normativas aplicáveis à gestão fiscal, contábil e financeira do Município, especialmente no que se refere ao padrão mínimo de qualidade do **SIAFIC**, à integridade das informações públicas, à transparência ativa e ao adequado funcionamento dos mecanismos de controle interno e externo.

3.6 Dessa forma, a contratação de solução ERP integrada não decorre apenas de conveniência tecnológica, mas de efetiva necessidade administrativa e técnica, destinada a proporcionar maior eficiência, segurança informacional, governança de dados e confiabilidade às rotinas da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA 4 - REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

4.1 A solução ofertada deverá ser disponibilizada em ambiente de computação em nuvem (cloud), em arquitetura moderna, escalável e segura, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

4.1.1 – Arquitetura tecnológica

- arquitetura nativamente web;
- acesso por navegador sem necessidade de instalação local;
- funcionamento responsivo em diferentes dispositivos;
- banco de dados centralizado;
- integração plena entre todos os módulos do sistema.

4.1.2 – Integração entre módulos

- Todos os módulos do sistema deverão operar sobre base de dados única ou totalmente integrada, garantindo consistência e integridade das informações e evitando redundância de dados.

4.1.3 – Conformidade com o SIAFIC - O sistema deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo:

- integridade e rastreabilidade das informações contábeis;
- registro único das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
- segregação de funções e controle de acessos;
- trilhas de auditoria.

4.1.4 – Infraestrutura de hospedagem em nuvem - A infraestrutura de hospedagem da solução deverá observar padrões adequados de segurança, disponibilidade e continuidade operacional, devendo contemplar, no mínimo, mecanismos de redundância, monitoramento contínuo, backup periódico, proteção contra falhas de hardware e proteção contra incidentes de segurança que possam comprometer a disponibilidade, integridade ou confidencialidade das informações institucionais.

4.1.5 – Segurança da informação e rastreabilidade - A solução deverá contemplar mecanismos de autenticação segura, controle de acesso por perfil de usuário, rastreabilidade das operações realizadas, registro de logs e trilhas de auditoria, possibilitando o acompanhamento das ações executadas no sistema e o fortalecimento das rotinas de controle interno.

CLÁUSULA 5 - INTEROPERABILIDADE, INTEGRAÇÃO EXTERNA E ACESSO A DADOS

5.1 A solução tecnológica deverá possuir capacidade de interoperabilidade com sistemas, plataformas e bases de dados utilizados pela Administração Pública Municipal, bem como com sistemas de órgãos estaduais, federais, consórcios públicos, entidades de controle e demais soluções institucionais que demandem intercâmbio de informações.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

5.2 A contratada deverá assegurar que a solução disponha de mecanismos técnicos adequados para integração com sistemas externos, inclusive por meio de APIs, webservices, rotinas automatizadas de importação e exportação de dados ou outros meios tecnicamente compatíveis com a arquitetura da solução.

5.3 A solução deverá permitir o acesso estruturado às informações institucionais, garantindo ao Município a possibilidade de utilização de seus dados para fins administrativos, gerenciais, estatísticos, operacionais e de transparência pública, observadas as regras de segurança da informação e proteção de dados aplicáveis.

5.4 A solução deverá possibilitar, sempre que tecnicamente cabível, a exportação de dados em formatos abertos, estruturados e amplamente aceitos, de modo a viabilizar integrações, relatórios, extrações gerenciais, auditorias e eventuais migrações futuras.

5.5 A Administração Municipal deverá possuir pleno acesso às informações produzidas e armazenadas na base de dados da solução contratada, vedada qualquer forma de restrição indevida, limitação tecnológica artificial ou mecanismo que impeça o uso institucional dos dados pelo Município.

5.6 A interoperabilidade da solução constitui requisito essencial da contratação, uma vez que a Administração Pública opera em ambiente informacional dinâmico, no qual diferentes sistemas e plataformas precisam compartilhar dados de forma segura, rastreável e eficiente.

CLÁUSULA 6 - ESCALABILIDADE, DESEMPENHO E PROCESSAMENTO MULTIUSUÁRIO

6.1 A solução deverá possuir arquitetura tecnológica escalável, apta a suportar o crescimento do volume de dados, a ampliação do número de usuários e a expansão funcional da plataforma sem comprometimento relevante do desempenho, da estabilidade e da disponibilidade do sistema.

6.2 A infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem da solução deverá permitir a expansão da capacidade de processamento, armazenamento e recursos computacionais, de forma dinâmica ou programada, conforme a evolução das demandas operacionais da Administração Municipal.

6.3 A solução deverá permitir utilização simultânea por múltiplos usuários, pertencentes a diferentes setores da Administração Pública Municipal, assegurando estabilidade operacional, integridade das informações e desempenho adequado durante a execução concorrente das rotinas administrativas.

6.4 A arquitetura da solução deverá contemplar mecanismos de controle de concorrência, gerenciamento de sessões, tratamento de transações simultâneas e preservação da integridade das informações registradas no sistema, de modo a evitar inconsistências, conflitos de gravação ou degradação indevida da experiência de uso.

6.5 A capacidade operacional da solução deverá ser compatível com a natureza continuada e crítica das rotinas administrativas do Município, especialmente no que se refere às atividades contábeis, financeiras, tributárias, patrimoniais e de controle.

CLÁUSULA 7 – REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS

7.1 A solução integrada de gestão pública municipal objeto da presente contratação deverá atender a um conjunto mínimo de requisitos tecnológicos, arquiteturais e operacionais, destinados a assegurar padrões adequados de desempenho, segurança da informação, integridade dos dados, interoperabilidade entre módulos e aderência às exigências normativas aplicáveis à Administração Pública.

7.2 Os requisitos descritos nesta cláusula constituem especificações técnicas mínimas da plataforma tecnológica a ser fornecida, devendo ser atendidos integralmente pela solução ofertada pela licitante vencedora.

7.3 O atendimento aos requisitos gerais obrigatórios descritos nesta cláusula deverá ser comprovado pela licitante vencedora durante a realização da prova de conceito da solução, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.4 Os requisitos gerais obrigatórios aplicam-se a todos os módulos integrantes da solução integrada de gestão pública municipal, devendo a plataforma operar de forma plenamente integrada, com compartilhamento consistente das bases de dados e interoperabilidade funcional entre os diferentes componentes do sistema.

7.5 A solução tecnológica deverá possuir arquitetura moderna, compatível com os padrões contemporâneos de desenvolvimento de sistemas corporativos utilizados na Administração Pública, observando-se, no mínimo, os seguintes requisitos gerais obrigatórios.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

7.6 Arquitetura tecnológica da solução - A solução deverá possuir arquitetura tecnológica compatível com aplicações corporativas de grande porte, devendo atender aos seguintes requisitos mínimos:

- I – operar integralmente em ambiente web, acessível por navegadores de internet amplamente utilizados, sem necessidade de instalação local de aplicações cliente nas estações de trabalho dos usuários;
- II – possuir arquitetura nativamente web (web based), permitindo acesso seguro ao sistema por meio de navegadores modernos, tais como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou equivalentes;
- III – possibilitar acesso remoto seguro por meio da internet, permitindo utilização da solução a partir de diferentes localidades e dispositivos autorizados pela Administração Municipal;
- IV – possuir arquitetura escalável, capaz de suportar ampliação do número de usuários, do volume de dados e da capacidade operacional do sistema sem comprometimento significativo do desempenho;
- V – operar com banco de dados centralizado ou plenamente integrado, assegurando integridade das informações e consistência das bases informacionais utilizadas pelos diferentes módulos da solução;
- VI – permitir utilização simultânea por múltiplos usuários, pertencentes a diferentes setores da Administração Pública, sem degradação relevante de desempenho ou risco de inconsistência de dados.

7.7 Controle de acesso e gestão de usuários - A solução deverá possuir mecanismos adequados de controle de acesso e gerenciamento de usuários, observando os seguintes requisitos mínimos:

- I – autenticação individual de usuários por meio de login e senha;
- II – possibilidade de definição de perfis de acesso diferenciados, permitindo controle granular das permissões atribuídas aos usuários do sistema;
- III – controle de acesso baseado em perfis e permissões, permitindo restringir ou liberar funcionalidades conforme atribuições de cada usuário;
- IV – possibilidade de criação, alteração e exclusão de usuários mediante autorização administrativa;
- V – registro de histórico de acessos e atividades realizadas pelos usuários no sistema;
- VI – possibilidade de bloqueio ou desativação de usuários inativos ou não autorizados.

7.8 Rastreamento de operações e trilhas de auditoria - A solução deverá possuir mecanismos de rastreabilidade das operações realizadas no sistema, possibilitando a geração de trilhas de auditoria e o acompanhamento das atividades executadas pelos usuários.

Deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – registro automático das operações realizadas no sistema;
- II – identificação do usuário responsável por cada operação realizada;
- III – registro de data e horário das operações executadas;
- IV – manutenção de histórico das alterações realizadas nos registros do sistema;
- V – possibilidade de consulta e auditoria das operações realizadas pelos usuários.

Esses mecanismos deverão possibilitar o fortalecimento das atividades de controle interno e auditoria administrativa.

7.9 Integração entre módulos - A solução deverá operar como sistema integrado de gestão pública municipal, assegurando interoperabilidade plena entre os diferentes módulos.

Para esse fim, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- I – compartilhamento consistente das informações entre os módulos do sistema;
- II – utilização de base de dados única ou totalmente integrada;
- III – atualização automática das informações entre os módulos sempre que ocorrerem alterações em registros compartilhados;
- IV – eliminação de duplicidade de cadastros ou registros administrativos;
- V – garantia de integridade e consistência das informações institucionais.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

7.10 Interoperabilidade e integração com sistemas externos - A solução deverá permitir integração com sistemas e plataformas utilizadas pela Administração Pública e por órgãos de controle externo.

Para esse fim, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- I – disponibilização de mecanismos de integração por meio de APIs, webservices ou outras interfaces tecnicamente adequadas;
- II – possibilidade de importação e exportação de dados em formatos estruturados;
- III – capacidade de integração com sistemas externos utilizados pela Administração Municipal;
- IV – possibilidade de interoperabilidade com sistemas de órgãos estaduais e federais, quando aplicável.

7.11 Exportação e acesso aos dados institucionais - A solução deverá assegurar à Administração Municipal pleno acesso às informações armazenadas na base de dados do sistema.

Para esse fim, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- I – possibilidade de exportação de dados em formatos estruturados e amplamente aceitos;
- II – disponibilização de relatórios gerenciais e operacionais;
- III – garantia de acesso integral às informações institucionais produzidas pelo sistema;
- IV – inexistência de restrições tecnológicas indevidas que impeçam a utilização dos dados pela Administração Municipal.

7.12 Conformidade com o padrão SIAFIC - A solução deverá atender integralmente aos requisitos estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo:

- I – registro único das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
- II – integridade e rastreabilidade das informações contábeis;
- III – segregação de funções entre usuários do sistema;
- IV – mecanismos adequados de controle de acessos;
- V – geração de trilhas de auditoria das operações realizadas.

7.13 Segurança da informação - A solução deverá observar boas práticas de segurança da informação aplicáveis à gestão de sistemas informatizados utilizados pela Administração Pública.

Nesse sentido, deverão ser atendidos os seguintes requisitos mínimos:

- I – autenticação segura de usuários;
- II – proteção contra acessos não autorizados;
- III – mecanismos de registro de logs de operação;
- IV – proteção contra perda ou corrupção de dados;
- V – garantia de integridade e confidencialidade das informações armazenadas.

7.14 Backup e continuidade operacional - A infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem da solução deverá contemplar mecanismos adequados de backup e continuidade operacional.

Para esse fim, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

- I – realização periódica de rotinas de backup das bases de dados;
- II – armazenamento seguro das cópias de segurança;
- III – mecanismos de recuperação de dados em caso de falhas ou incidentes;
- IV – procedimentos destinados à continuidade operacional do sistema.

7.15 Infraestrutura de hospedagem em nuvem - A solução deverá ser hospedada em infraestrutura de computação em nuvem que assegure padrões adequados de disponibilidade, desempenho e segurança.

7.16 A infraestrutura deverá contemplar, no mínimo:



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

I – ambiente de datacenter com mecanismos de redundância;

II – monitoramento contínuo da infraestrutura tecnológica;

III – proteção contra falhas de hardware e incidentes de segurança;

IV – disponibilidade compatível com a natureza crítica das rotinas administrativas da Administração Municipal.

7.17 Compatibilidade com a prova de conceito - Os requisitos descritos nesta cláusula constituem referência técnica para avaliação da solução durante a realização da prova de conceito, devendo a licitante vencedora demonstrar, de forma prática e operacional, o atendimento aos requisitos gerais obrigatórios da plataforma tecnológica ofertada.

7.18 Requisitos de segurança, privacidade e tecnologia da plataforma - Requisitos de segurança, privacidade e tecnologia da plataforma

a) A solução deverá ser baseada em infraestrutura de nuvem pública, vedado o uso de softwares emulados ou originalmente desenvolvidos para ambiente local posteriormente adaptados para funcionamento em ambiente cloud.

b) A solução deverá possuir sistema de autenticação de usuários com gerenciamento de sessões, permitindo controle de login e definição de níveis de acesso conforme o perfil do usuário.

c) A solução deverá permitir o gerenciamento individual de perfis de usuários, incluindo no mínimo nome, e-mail e telefone, devendo as senhas ser armazenadas de forma segura, sem possibilidade de visualização em texto.

d) A solução deverá oferecer ambiente de auditoria e monitoramento, registrando operações de inclusão, alteração e exclusão de dados, bem como acessos e atividades realizadas pelos usuários.

e) A solução deverá operar em ambiente seguro utilizando protocolo HTTPS com certificado SSL válido, emitido por autoridade certificadora confiável.

f) A solução deverá possuir ambiente integrado para desenvolvimento baseado em low code, permitindo a configuração de integrações com fontes de dados estruturadas.

g) A solução deverá possuir ambiente integrado para consumo e gerenciamento de APIs, permitindo o controle de projetos por equipes e integração com outros sistemas.

h) A solução deverá operar de forma totalmente integrada, sem redundância de dados entre módulos, sendo executada integralmente em ambiente cloud sob responsabilidade da contratada.

i) Nenhum dos módulos poderá ser nativo de rede interna e posteriormente emulado para ambiente cloud, sendo vedado o uso de plugins ou runtimes que caracterizem adaptação de sistema local.

j) A solução deverá possuir interface responsiva em todos os seus módulos, permitindo o uso em diferentes dispositivos.

k) A solução deverá permitir a criação de relatórios a partir de múltiplas fontes de dados, inclusive externas.

l) A solução deverá possuir armazenamento seguro de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, utilizando hardware inviolável do tipo HSM.

m) A solução deverá permitir a configuração de restrição de acesso por endereço de IP, inclusive por faixa de IP ou CIDR.

n) A solução deverá permitir a utilização de elementos visuais em relatórios, tais como imagens, gráficos, códigos de barras e códigos QR.

o) A plataforma deverá possuir ferramenta nativa de gestão de APIs, permitindo aos usuários da entidade o uso autônomo de integrações para extração e inserção de dados.

p) A solução deverá permitir a criação de templates ou repositórios de dados previamente estruturados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial.

q) A solução deverá possuir ambiente de templates de APIs previamente configurados, permitindo integrações por meio de chaves de acesso.

r) A solução deverá permitir o uso de técnicas de integração low code, possibilitando ao usuário realizar pequenas integrações e automações sem programação complexa.

s) A solução deverá permitir que o usuário continue utilizando o sistema normalmente enquanto relatórios estiverem sendo processados em segundo plano.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

t) O ambiente de consumo de APIs deverá possuir interface integrada ao design system dos demais módulos da plataforma.

u) O ambiente deverá possuir interface nativa para criação e gerenciamento de tokens de integração, garantindo segurança e rastreabilidade nas integrações.

CLÁUSULA 8 – REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS

8.1 A solução integrada de gestão pública municipal deverá contemplar os módulos funcionais descritos nesta cláusula, destinados ao atendimento das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, fiscais, patrimoniais e tributárias da Administração Pública Municipal.

8.2 Os requisitos funcionais descritos nesta cláusula constituem o conjunto mínimo de funcionalidades que deverão estar disponíveis na solução ofertada pela licitante vencedora, devendo o sistema possibilitar a execução das rotinas administrativas típicas da gestão pública municipal.

8.3 Os módulos descritos deverão operar de forma plenamente integrada entre si, compartilhando base de dados única ou totalmente interoperável, de modo a assegurar consistência das informações institucionais, eliminação de retrabalhos operacionais e confiabilidade das informações utilizadas na gestão administrativa.

8.4 O atendimento aos requisitos funcionais estabelecidos nesta cláusula poderá ser verificado pela Administração Municipal durante a realização da prova de conceito da solução, bem como ao longo da execução contratual.

8.5 As funcionalidades descritas neste Termo de Referência representam o conjunto mínimo de recursos esperados para cada módulo do sistema, podendo a solução ofertada possuir funcionalidades adicionais ou recursos complementares, desde que compatíveis com a natureza da contratação e com as necessidades da Administração Pública Municipal.

8.6 *Estrutura funcional da solução - A solução integrada de gestão pública deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos funcionais, os quais deverão operar de forma integrada e interoperável:*

I – Contabilidade Pública;

II – Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);

III – Tesouraria;

IV – Compras e Licitações;

V – Gestão de Contratos Administrativos;

VI – Atendimento ao Cidadão;

VII – Portal da Transparência;

VIII – demais módulos complementares necessários ao pleno funcionamento da gestão administrativa municipal.

8.7 *Detalhamento dos requisitos funcionais - O detalhamento completo das funcionalidades mínimas exigidas para cada módulo da solução encontra-se descrito no:*

ANEXO II – REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

8.7.1 O referido anexo integra este Termo de Referência para todos os fins e efeitos, estabelecendo a descrição detalhada das funcionalidades exigidas para cada módulo que compõe a solução integrada de gestão pública municipal.

8.8 *Natureza obrigatória dos requisitos - Os requisitos funcionais descritos no Anexo II constituem requisitos técnicos mínimos obrigatórios, sendo considerados critérios essenciais para aceitação da solução ofertada pela licitante vencedora.*

8.8.1 O não atendimento a tais requisitos poderá ensejar:

I – reprovação da solução durante a **Prova de Conceito (PoC)**;

II – recusa da solução durante a fase de implantação do sistema;

III – aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

8.9 O atendimento aos requisitos constantes no Anexo II será verificado pela Administração durante a Prova de Conceito da solução ofertada, conforme procedimento definido no edital.

CLÁUSULA 9 – DO SUPORTE TÉCNICO E ATENDIMENTO PRESENCIAL

9.1 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico especializado para a solução de gestão pública contratada, compreendendo atendimento remoto e, sempre que necessário, atendimento presencial nas dependências da Administração Municipal.

9.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar à Prefeitura Municipal de Nova Fátima, sempre que solicitado pela Administração, **até 02 (dois) técnicos especializados**, com experiência em **informática aplicada à gestão pública municipal e operação de sistemas de gestão pública**, para realização de suporte técnico e assistência operacional.

9.3 O atendimento presencial poderá ser solicitado para:

- I – esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;
- II – correção de inconsistências ou falhas no funcionamento do sistema;
- III – apoio na execução de rotinas administrativas no sistema;
- IV – levantamento de necessidades técnicas ou operacionais;
- V – implementação de ajustes operacionais ou parametrizações necessárias;
- VI – suporte à geração de relatórios, integrações ou rotinas específicas.

9.4 Os técnicos disponibilizados deverão possuir conhecimento técnico suficiente para:

- orientar os usuários do sistema;
- realizar parametrizações operacionais;
- identificar e reportar eventuais falhas técnicas;
- apoiar a Administração na utilização adequada das funcionalidades do sistema.

9.5 Todas as despesas relacionadas ao atendimento presencial, incluindo **deslocamento, hospedagem, alimentação, transporte e demais custos operacionais**, deverão estar **integralmente incluídas no valor da proposta**, não sendo admitida a cobrança de qualquer valor adicional à Administração Municipal.

9.6 O suporte técnico deverá ocorrer em **dias úteis e durante o horário normal de expediente da Administração Municipal**, salvo situações excepcionais previamente acordadas entre as partes.

9.7 A CONTRATADA deverá garantir prazo máximo de atendimento presencial quando solicitado pela Administração, não superior a 48 horas úteis, salvo justificativa técnica aceita pela fiscalização do contrato.

CLÁUSULA 10 – DA PROVA DE CONCEITO DA SOLUÇÃO (POC)

10.1. Com o objetivo de verificar a aderência da solução ofertada às funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, especialmente aquelas descritas no **ANEXO II – Requisitos Funcionais dos Módulos do Sistema**, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realizar **Prova de Conceito (POC)** da solução ofertada.

10.2. A prova de conceito tem por finalidade comprovar, de forma prática, que o sistema ofertado atende às funcionalidades mínimas exigidas pela Administração Pública Municipal, bem como verificar a operacionalidade da solução, sua integração entre módulos e a execução das rotinas administrativas típicas da gestão pública municipal.

10.3. A prova de conceito será realizada em data, horário e local previamente definidos pela Administração Municipal e comunicados aos licitantes, sendo conduzida por **Comissão Técnica Avaliadora**, designada pela Administração.

10.4. A Comissão Técnica Avaliadora será composta por servidores ou colaboradores da Administração Municipal que possuam conhecimento técnico ou experiência nas áreas administrativas relacionadas aos módulos avaliados, podendo cada requisito funcional ser solicitado e avaliado por profissional com atuação ou conhecimento na respectiva área de gestão pública correspondente.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

10.5. Durante a realização da prova de conceito, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar à licitante convocada a demonstração prática de quaisquer dos requisitos funcionais constantes no **ANEXO II – Requisitos Funcionais dos Módulos do Sistema**, os quais se encontram previamente descritos e numerados neste Termo de Referência.

10.6. Serão avaliados, no mínimo, **40 (quarenta) requisitos funcionais no total**, distribuídos entre diferentes módulos da solução ofertada, com a finalidade de verificar o funcionamento prático das rotinas administrativas contempladas pelo sistema.

10.7. A seleção dos requisitos a serem demonstrados poderá ocorrer **de forma aleatória ou por amostragem**, sempre dentre aqueles previamente descritos no **ANEXO II**, sendo facultado à Comissão Técnica Avaliadora escolher, no momento da avaliação, os itens que deverão ser apresentados pela licitante.

10.8. Considerando a relevância de determinados módulos para o funcionamento da Administração Pública Municipal, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar, durante a realização da prova de conceito, **a demonstração de requisitos adicionais além do quantitativo mínimo estabelecido**, especialmente em relação a módulos considerados estratégicos para a gestão administrativa, contábil, financeira, tributária ou de recursos humanos do Município.

10.9. A demonstração das funcionalidades deverá ocorrer diretamente no ambiente do sistema ofertado pela licitante, mediante **execução prática das rotinas solicitadas pela Comissão Técnica Avaliadora**, não sendo admitida a mera apresentação de registros previamente cadastrados, telas estáticas ou fluxos previamente preparados que não representem a execução efetiva da funcionalidade solicitada.

10.10. Sempre que aplicável, a demonstração deverá abranger **a execução completa da rotina administrativa correspondente ao requisito solicitado**, desde a entrada das informações no sistema até a geração dos registros, documentos ou resultados esperados.

10.11. Durante a realização da prova de conceito **não será permitida a realização de ajustes, correções, desenvolvimento adicional de funcionalidades ou contato externo com equipes de desenvolvimento da empresa**, devendo todas as funcionalidades demonstradas já estar previamente implementadas na solução apresentada.

10.12. A prova de conceito possui caráter comprobatório e tem por finalidade demonstrar **funcionalidades já existentes no sistema ofertado**, não sendo admitida a apresentação de funcionalidades em desenvolvimento ou que dependam de customizações futuras para atendimento das exigências deste Termo de Referência.

10.13. A licitante convocada deverá disponibilizar todos os recursos necessários para a realização da prova de conceito, incluindo equipe técnica, acesso ao sistema, equipamentos, softwares e demais meios necessários à execução das demonstrações solicitadas.

10.14. Durante a realização da prova de conceito, as demais licitantes poderão acompanhar a demonstração por meio de representantes previamente credenciados, sendo vedadas interrupções, manifestações ou interferências técnicas durante a realização da avaliação.

10.15. Para fins de avaliação da prova de conceito, cada requisito funcional solicitado pela Comissão Técnica Avaliadora será classificado como **ATENDIDO** ou **NÃO ATENDIDO**, conforme a demonstração prática realizada pela licitante, considerando-se a aderência integral da funcionalidade demonstrada ao requisito descrito no ANEXO II.

10.16. A prova de conceito será avaliada em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a pontuação atribuída proporcionalmente ao número de requisitos funcionais demonstrados com êxito pela licitante.

10.17. A pontuação será calculada mediante a divisão de 100 (cem) pontos pelo número total de requisitos avaliados durante a sessão de prova de conceito, sendo o valor obtido correspondente à pontuação individual de cada requisito. A pontuação final da licitante corresponderá ao resultado da multiplicação entre o valor unitário de cada requisito e o número de requisitos considerados **ATENDIDOS** pela Comissão Técnica Avaliadora.

10.18. Será considerada aprovada na prova de conceito a licitante que obtiver pontuação igual ou superior a **85 (oitenta e cinco) pontos**, correspondente ao atendimento mínimo de **85% (oitenta e cinco por cento)** dos requisitos funcionais avaliados durante a sessão.

10.19. Caso a licitante convocada não atinja o percentual mínimo de atendimento estabelecido, sua proposta será considerada incompatível com as exigências deste Termo de Referência, implicando a **desclassificação da proposta**, podendo a Administração convocar a licitante subsequente na ordem de classificação para realização de nova prova de conceito.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

10.20. A avaliação considerará exclusivamente a funcionalidade demonstrada no sistema durante a execução prática da rotina solicitada, não sendo considerados manuais, apresentações estáticas, declarações da licitante ou promessas de implementação futura.

10.21. Ao final da prova de conceito será elaborado **relatório técnico circunstanciado** pela Comissão Técnica Avaliadora, contendo:

I – a identificação dos requisitos solicitados durante a avaliação;

II – a indicação do módulo correspondente a cada requisito avaliado;

III – a referência à numeração dos itens constantes no **ANEXO II – Requisitos Funcionais dos Módulos do Sistema**;

IV – o resultado da demonstração realizada pela licitante, registrando-se se cada requisito foi considerado **atendido ou não atendido**;

V – eventuais observações técnicas que fundamentem o resultado da avaliação.

10.22. O relatório técnico da prova de conceito será disponibilizado aos licitantes, assegurando-se a **transparência do procedimento** e a possibilidade de manifestação ou apresentação de recursos nos termos previstos no edital.

10.23. O acesso ao sistema para fins de realização da prova de conceito deverá ocorrer preferencialmente a partir de equipamento disponibilizado pela Administração Municipal ou conectado à rede da Administração, mediante acesso ao ambiente da solução ofertada por meio de endereço eletrônico (URL) disponibilizado pela licitante.

10.24. A Comissão Técnica Avaliadora poderá verificar se o ambiente apresentado corresponde efetivamente ao sistema ofertado pela licitante, podendo solicitar a demonstração de acesso ao sistema por meio de navegador de internet em computador da própria Administração, com a finalidade de confirmar que a solução opera em ambiente real da aplicação e não em simulação ou ambiente local preparado exclusivamente para a prova de conceito.

10.25. A solução apresentada deverá operar em ambiente compatível com a arquitetura tecnológica descrita na proposta da licitante, especialmente no que se refere à disponibilização do sistema em ambiente web ou em nuvem, conforme especificações previstas neste Termo de Referência.

10.26. Não será admitida a demonstração de funcionalidades por meio de aplicações locais, sistemas simulados, protótipos ou ambientes desenvolvidos exclusivamente para a realização da prova de conceito que não correspondam à solução efetivamente ofertada à Administração.

10.27. Sempre que solicitado pela Comissão Técnica Avaliadora, a licitante deverá demonstrar a execução da funcionalidade mediante inserção de dados de teste no sistema, realização de operações no ambiente da aplicação e geração dos respectivos resultados, relatórios ou registros decorrentes da rotina administrativa demonstrada.

10.28. Durante a realização da prova de conceito, a Comissão Técnica Avaliadora poderá solicitar à licitante a execução de operações complementares relacionadas às funcionalidades demonstradas, incluindo a alteração de dados inseridos durante a sessão, repetição de etapas da rotina apresentada, realização de consultas, geração de relatórios ou execução de rotinas subsequentes decorrentes da operação inicialmente demonstrada, com a finalidade de verificar a consistência funcional e a efetiva operacionalidade do sistema (Prova Reversa).

10.29. Caso, durante a realização da prova de conceito, a licitante não consiga demonstrar determinado requisito solicitado, a Comissão Técnica Avaliadora poderá registrar o requisito como **NÃO ATENDIDO**, prosseguindo-se normalmente com a avaliação dos demais itens previstos para a sessão.

CLÁUSULA 11 - REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

11.1 A contratação deverá observar princípios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente e pelas políticas públicas voltadas ao desenvolvimento sustentável.

11.2 A solução tecnológica deverá priorizar processos digitais, contribuindo para a redução do consumo de papel e de insumos físicos utilizados nas rotinas administrativas.

11.3 A CONTRATADA deverá adotar práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, buscando minimizar impactos ambientais decorrentes da prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

11.4 Sempre que possível, os documentos e relatórios produzidos pela solução deverão ser disponibilizados em formato digital, reduzindo a necessidade de impressão.

11.5 A CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores quanto à adoção de práticas sustentáveis, especialmente no que se refere à utilização eficiente de recursos tecnológicos e à redução de desperdícios.

11.6 A infraestrutura tecnológica utilizada para hospedagem da solução deverá observar padrões adequados de eficiência energética e gestão ambiental.

CLÁUSULA 12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação.

12.2 Poderá ser admitida, de forma excepcional, a subcontratação de atividades acessórias ou complementares, desde que previamente autorizada pela Administração Municipal.

12.3 Em qualquer hipótese, a contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto contratado.

CLÁUSULA 13 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

13.1 Nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir da contratada a prestação de garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais.

13.2 Contudo, considerando a natureza do objeto da presente contratação, consistente na prestação continuada de serviços tecnológicos em ambiente de computação em nuvem (cloud), bem como as conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar – ETP, **não será exigida garantia contratual para este certame.**

13.3 A dispensa de garantia fundamenta-se nos seguintes aspectos:

I – o objeto contratado consiste predominantemente na prestação de serviços tecnológicos continuados, cuja execução será acompanhada permanentemente pela Administração;

II – a contratação envolve solução tecnológica operada em ambiente remoto, o que reduz significativamente os riscos relacionados à execução física do objeto;

III – a execução contratual poderá ser monitorada de forma contínua pela Administração Municipal, mediante acompanhamento técnico e controle dos níveis de serviço estabelecidos.

13.4 Na hipótese de eventual aplicação de sanções administrativas que envolvam multas ou indenizações, os valores devidos poderão ser descontados de créditos eventualmente existentes em favor da contratada ou cobrados administrativamente ou judicialmente, nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA 14 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

14.1 A execução do objeto compreenderá o fornecimento, implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização da solução integrada de gestão pública municipal.

14.2 A implantação da solução deverá ocorrer de forma planejada e estruturada, garantindo a continuidade das atividades administrativas do Município durante todo o processo de transição entre sistemas.

14.3 A execução contratual deverá contemplar, no mínimo, as seguintes etapas:

I – **planejamento da implantação**, incluindo cronograma detalhado das atividades;

II – **instalação e configuração inicial da solução**;

III – **migração e conversão das bases de dados existentes**;

IV – **parametrização do sistema conforme a realidade administrativa do Município**;

V – **realização de testes operacionais e validação dos módulos implantados**;

VI – **treinamento dos usuários e gestores responsáveis pela operação do sistema**;

VII – **entrada em produção da solução**;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

VIII – operação assistida durante o período inicial de utilização do sistema.

14.3.1 O processo de implantação deverá observar metodologia formal de execução, com definição clara das etapas, prazos, responsáveis, dependências técnicas e procedimentos de validação, de modo a assegurar a transição ordenada entre o sistema atualmente utilizado e a nova solução contratada.

14.3.2 A implantação deverá contemplar, além das etapas já previstas, as seguintes atividades mínimas:

I – levantamento técnico e funcional das rotinas administrativas do Município;

II – diagnóstico das bases de dados atualmente existentes;

III – preparação técnica das informações a serem migradas;

IV – execução de rotinas de conversão e carga inicial dos dados;

V – validação técnica e funcional das bases migradas;

VI – realização de testes integrados por módulo e por fluxo operacional;

VII – entrada em produção assistida, com acompanhamento intensivo da contratada no período inicial de utilização.

14.4 A migração de dados deverá assegurar a integridade, consistência, confiabilidade e rastreabilidade das informações transferidas do sistema anteriormente utilizado para a nova solução, devendo a contratada adotar procedimentos técnicos que preservem os dados históricos, os vínculos relacionais entre registros e a coerência das informações migradas.

14.4.1 A migração deverá contemplar, no mínimo, as seguintes bases e conjuntos de informações, conforme aplicabilidade e disponibilidade nos sistemas atualmente utilizados pelo Município:

I – dados contábeis;

II – dados orçamentários;

III – dados financeiros e de tesouraria;

IV – dados tributários e cadastrais;

V – dados de dívida ativa;

VI – dados de recursos humanos e folha de pagamento;

VII – dados patrimoniais;

VIII – dados de compras, licitações e contratos;

IX – demais bases administrativas necessárias à continuidade das atividades municipais.

14.4.2 A contratada deverá submeter à Administração Municipal procedimentos de validação das bases migradas, permitindo conferência, homologação técnica e verificação da consistência dos dados antes da entrada definitiva em produção da solução

14.5 A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para acompanhamento das etapas de implantação, garantindo suporte técnico adequado aos servidores municipais durante o processo de adaptação à nova solução.

14.6 A execução dos serviços deverá observar os padrões técnicos e operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como as melhores práticas aplicáveis à gestão de sistemas de informação no setor público.

CLÁUSULA 15 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 A contratada será responsável pela execução integral do objeto contratado, devendo observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na legislação aplicável à Administração Pública.

15.2 Constituem responsabilidades da contratada, sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação e nos documentos da contratação:

I – fornecer solução tecnológica compatível com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

- II – realizar a implantação da solução de forma planejada e estruturada, observando o cronograma aprovado pela Administração Municipal;
- III – executar a migração e conversão das bases de dados existentes, garantindo a integridade, consistência e confiabilidade das informações transferidas;
- IV – disponibilizar equipe técnica qualificada para execução das atividades de implantação, suporte e manutenção da solução;
- V – prestar suporte técnico adequado aos usuários do sistema, observando os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência;
- VI – promover a atualização contínua da solução, incluindo atualizações tecnológicas, evolutivas e legais necessárias ao funcionamento do sistema;
- VII – garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações armazenadas na solução;
- VIII – assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;
- IX – manter confidencialidade sobre as informações institucionais acessadas em razão da execução contratual;
- X – fornecer à Administração Municipal todas as informações técnicas necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

CLÁUSULA 16 – RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

16.1 Compete à Administração Municipal, na condição de contratante, adotar as medidas administrativas necessárias ao acompanhamento e à adequada execução do contrato.

16.2 Constituem responsabilidades da contratante, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação aplicável:

- I – disponibilizar à contratada as informações necessárias à implantação da solução;
- II – indicar servidores responsáveis pelo acompanhamento das etapas de implantação e operação da solução;
- III – designar fiscal ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual;
- IV – acompanhar a execução dos serviços prestados pela contratada, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- V – registrar eventuais ocorrências relacionadas à execução contratual;
- VI – solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços;
- VII – atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;
- VIII – efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA 17 – DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

17.1 A implantação da solução integrada de gestão pública municipal deverá ocorrer de forma planejada e estruturada, observando cronograma previamente aprovado pela Administração Municipal.

17.2 O prazo máximo para implantação completa da solução será de **até 90 (noventa) dias**, contados a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

17.3 A implantação compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas:

- I – planejamento da implantação e definição do cronograma detalhado das atividades;
- II – instalação e configuração inicial da solução tecnológica;
- III – migração e conversão das bases de dados existentes;
- IV – parametrização do sistema conforme a estrutura administrativa do Município;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

V – realização de testes operacionais e validação dos módulos implantados;

VI – treinamento dos usuários responsáveis pela operação da solução;

VII – entrada em produção da solução;

VIII – período inicial de operação assistida.

17.3.1 O cronograma de implantação deverá ser formalmente apresentado pela contratada à Administração Municipal, contendo a descrição detalhada das etapas, entregas parciais, prazos de execução, responsáveis técnicos e dependências operacionais.

17.3.2 O cronograma deverá considerar a criticidade das rotinas administrativas envolvidas, priorizando a continuidade dos serviços públicos e evitando impactos relevantes ao funcionamento das atividades municipais durante o período de transição.

17.4 Durante o processo de implantação, a contratada deverá assegurar a continuidade das atividades administrativas da Administração Municipal, evitando interrupções que possam comprometer o funcionamento dos serviços públicos.

CLÁUSULA 18 - GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

18.1 A contratada deverá assegurar o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual, garantindo suporte técnico adequado aos usuários do sistema.

18.2 A manutenção da solução compreenderá:

I – **manutenção corretiva**, destinada à correção de falhas ou erros identificados no sistema;

II – **manutenção evolutiva**, voltada ao aprimoramento das funcionalidades da solução;

III – **manutenção legal**, destinada à adequação do sistema às alterações na legislação aplicável à Administração Pública.

18.2.1 A manutenção da solução poderá compreender, ainda, ações preventivas destinadas à redução do risco de falhas, indisponibilidades ou degradação de desempenho do sistema, sempre que compatíveis com a natureza da solução contratada e com o modelo de prestação do serviço.

18.3 A contratada deverá disponibilizar serviço de suporte técnico especializado para atendimento às demandas da Administração Municipal.

18.4 O suporte técnico deverá ser disponibilizado por meio de canais formais de atendimento, tais como sistema eletrônico de chamados, correio eletrônico, atendimento remoto ou outros meios que permitam o registro e acompanhamento das solicitações realizadas.

18.4.1 O suporte técnico deverá possibilitar o registro formal dos chamados, acompanhamento do histórico das solicitações, classificação por nível de criticidade, monitoramento do tempo de atendimento e registro das soluções adotadas.

18.4.2 A contratada deverá manter canais adequados de atendimento técnico, de forma a garantir comunicação eficiente com a Administração Municipal, inclusive para situações críticas que afetem a continuidade das atividades administrativas.

18.5 As atualizações legais decorrentes de alterações na legislação fiscal, contábil, tributária ou administrativa deverão ser implementadas pela contratada sem custos adicionais para o Município.

18.6 A contratada deverá garantir a continuidade do funcionamento da solução, adotando as medidas necessárias para prevenir falhas operacionais e assegurar a estabilidade do sistema.

CLÁUSULA 19 - NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

19.1 A contratada deverá garantir níveis adequados de disponibilidade e desempenho da solução fornecida, assegurando a continuidade das atividades administrativas da Administração Municipal.

19.2 A solução deverá apresentar **disponibilidade mínima mensal de 99%**, considerando o tempo total de funcionamento do sistema.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

19.3 Para fins de atendimento às demandas registradas pelo Município, os chamados técnicos deverão ser classificados conforme o grau de criticidade:

I – **Criticidade Alta:** indisponibilidade total do sistema ou falha que impeça a execução das atividades administrativas;

II – **Criticidade Média:** falhas que afetem parcialmente o funcionamento do sistema;

III – **Criticidade Baixa:** solicitações de orientação ou ajustes operacionais.

19.4 Os prazos máximos para início de atendimento deverão observar os seguintes parâmetros:

Alta: até 2 horas;

Média: até 6 horas;

Baixa: até 1 dia útil.

19.4.1 Os prazos de atendimento previstos no presente Termo de Referência correspondem ao prazo máximo para início efetivo do atendimento técnico, devendo a contratada adotar as providências necessárias para resolução da ocorrência em prazo compatível com a criticidade do problema identificado.

19.5 A contratada deverá manter registro atualizado dos chamados técnicos e das soluções adotadas, permitindo à Administração acompanhar o desempenho do serviço de suporte.

19.5.1 A contratada deverá disponibilizar à Administração mecanismos de acompanhamento dos chamados técnicos registrados, permitindo consulta ao histórico de ocorrências, classificação por criticidade, tempo de atendimento, providências adotadas e status de resolução.

CLÁUSULA 20 - PORTABILIDADE E PROPRIEDADE DOS DADOS

20.1 Todos os dados gerados pelo sistema são de propriedade exclusiva da Administração Municipal.

20.2 A contratada deverá garantir a portabilidade integral das bases de dados ao término do contrato.

20.3 Em caso de substituição da solução tecnológica, a contratada deverá fornecer:

I – cópia integral do banco de dados;

II – dicionário de dados;

III – documentação técnica necessária para migração.

20.4 O Município deverá manter pleno acesso às informações produzidas e armazenadas na solução contratada durante toda a vigência contratual, não sendo admitida qualquer restrição indevida ao uso institucional dos dados pela Administração Municipal.

20.5 A exportação das informações deverá ocorrer em formato estruturado, tecnicamente utilizável e suficientemente documentado, de modo a permitir reaproveitamento, auditoria, integração com outras soluções e eventual migração futura para nova plataforma tecnológica.

CLÁUSULA 21 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

21.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração Municipal, nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

21.2 Compete ao fiscal do contrato acompanhar a execução dos serviços contratados, verificando a conformidade da prestação com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos que integram o processo de contratação.

21.3 O fiscal do contrato deverá registrar todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

21.4 Entre as atribuições do fiscal do contrato incluem-se, sem prejuízo de outras previstas na legislação aplicável:

I – acompanhar a execução dos serviços prestados pela contratada;

II – verificar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato;



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

III – atestar a execução dos serviços para fins de liquidação e pagamento;

IV – registrar eventuais irregularidades na execução contratual;

V – solicitar à contratada a correção de falhas ou irregularidades constatadas;

VI – comunicar à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer a execução do contrato.

21.4.1 No acompanhamento da execução contratual, a fiscalização deverá observar, além da regularidade formal da prestação do serviço, a aderência da solução aos requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência, a qualidade do suporte prestado, o cumprimento dos níveis de serviço pactuados e a adequada execução das etapas de implantação e operação assistida.

21.5 A Administração poderá designar gestor do contrato, responsável pela coordenação geral da execução contratual e pela adoção de medidas administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações pactuadas.

21.6 A fiscalização da execução contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela correta execução do objeto.

CLÁUSULA 22 - RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1 O objeto contratual será recebido provisoriamente após a conclusão das etapas de implantação da solução, mediante verificação preliminar do funcionamento do sistema.

22.2 O recebimento provisório será formalizado mediante termo ou registro administrativo que ateste a entrega inicial da solução e o início da fase de operação assistida.

22.3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento do sistema e da conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

22.4 Durante o período de verificação, a Administração poderá solicitar ajustes, correções ou adequações necessárias ao pleno funcionamento da solução.

22.5 Caso sejam identificadas falhas ou irregularidades na implantação ou funcionamento do sistema, a contratada deverá providenciar as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração.

22.6 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade e funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

CLÁUSULA 23 - LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

23.1 É obrigatório o envio da Nota Fiscal no e-mail do setor de compras: comprasnovafatima@gmail.com, logo após o envio do produto e/ou na finalização do serviço.

23.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

23.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

23.4 Se necessário, será realizada retenção do Imposto de Renda pela CONTRATANTE, de acordo com a alíquota adequada para o serviço ou bem adquirido constante no Anexo I do [Decreto Municipal nº 163/2023](#);

23.5 As Notas Fiscais deverão ser encaminhadas juntamente com as declarações obrigatórias constantes nos anexos da [Instrução Normativa RFB nº 1234 de 11 de janeiro de 2012](#).

23.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

23.8 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

23.9 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

23.10 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

23.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

23.12 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

23.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

CLÁUSULA 24 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

24.1 A medição dos serviços será realizada com base na efetiva execução das atividades contratadas e na disponibilidade da solução tecnológica fornecida.

24.2 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

24.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

24.4 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

24.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

24.8 O contratado 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.

CLÁUSULA 25 - DO REAJUSTE

25.1 Os valores contratuais poderão ser reajustados após transcorrido o período de 12 (doze) meses, contado da data da apresentação da proposta.

25.2 O reajuste será realizado com base em índice oficial adotado pela Administração, visando preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

25.3 O reajuste deverá ser solicitado pela contratada mediante apresentação de requerimento formal, acompanhado da documentação que comprove o período aquisitivo.

25.4 A concessão do reajuste dependerá de análise da Administração e de formalização por meio de termo aditivo contratual.

CLÁUSULA 26 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

26.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

26.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

26.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

26.2.4. **Multa**.

26.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

26.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = advertência;

26.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação de Multas:

a) M1 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa;

b) M2 = multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa; e

c) M3 = multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa.

26.4. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanção:

26.4.1. G1 = multa de 7% (sete por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador da multa, conforme indicado na tabela de sanções administrativa; e

26.4.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

26.5. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme tabela a seguir:

Condutas		Ocorrência e Reincidência					
		Grau de Severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço.					1ª vez	2ª vez
2	Quando o preposto e/ou integrante da equipe não se apresentar em reunião pré-agendada	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Deixar de cumprir o horário de disponibilidade de atendimento determinado pelo CONTRATANTE.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Deixar de apresentar a equipe completa para início da execução contratual no prazo definido				1ª vez	2ª vez	3ª vez
5	Quando não atender a meta de produtividade por 03 (três) meses consecutivos			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

6	O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
8	Suspender ou interromper os serviços, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pelo CONTRATANTE.				1ª vez	2ª vez	3ª vez
9	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
10	O desatendimento de determinações regulares da Equipe de Fiscalização.			1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez
11	Não responder a contatos e/ou solicitações da Equipe de Fiscalização no prazo estabelecido.		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
12	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa.						1ª vez
13	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
14	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
15	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato.						1ª vez
16	A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do contrato.						1ª vez
17	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra e/ou ameaça à segurança das informações do CONTRATANTE.					1ª vez	2ª vez
18	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada ou recusar-se a apresentar documentos complementares relacionados à sua habilitação (documentação fiscal, documentação trabalhista e/ou documentação previdenciária).	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
19	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
21	Não fornecer todos os dados/informações e documentações utilizados na execução dos serviços durante o processo de Transição Final do Contrato					1ª vez	2ª vez
22	Desistir da prorrogação contratual após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação.						1ª vez
23	Emitir Nota Fiscal sem autorização de faturamento pelo e/ou atrasar a apresentação de Nota Fiscal sem justificativa, em desacordo com o fluxo de fiscalização pactuado.	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

CLÁUSULA 27 - DA VIGÊNCIA

27.1 O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

27.2 A prorrogação da vigência contratual dependerá da demonstração da vantajosidade da manutenção do contrato para a Administração.

27.3 A prorrogação deverá ser formalizada mediante termo aditivo contratual.

CLÁUSULA 28 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

Ano da Despesa	Código Despesa	Elemento
2026	32	339040
2026	244	339040
2026	268	339040
2026	309	339040
2026	359	339040
2026	377	339040

CLÁUSULA 29 - DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, observando-se a legislação aplicável.

ANEXO II - REQUISITOS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Anexo integrante do Termo de Referência para contratação de solução integrada de gestão pública municipal (ERP/SIAFIC).

Este anexo estabelece, de forma detalhada e criteriosa, as funcionalidades mínimas exigidas para os módulos que compõem a solução a ser contratada. Os requisitos aqui descritos constituem parâmetros técnicos obrigatórios para fins de avaliação da aderência funcional da solução ofertada, podendo ser utilizados pela Administração durante a prova de conceito, na implantação e ao longo da execução contratual.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
2. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.
3. Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.
4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.
5. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
7. Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.
8. Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.
9. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
10. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
11. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.
12. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
13. Permitir, através de painéis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
14. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

15. Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
16. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
17. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
18. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
19. Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
20. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
21. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
22. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
23. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
24. Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
25. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
26. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
27. Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.
28. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
29. Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.
30. Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.
31. Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.
32. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
33. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
34. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
35. Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.
36. Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
37. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

38. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
39. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
40. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
41. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
42. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
43. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
44. Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
45. Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
46. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
47. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
48. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
49. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
50. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
51. Utilizar ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
52. Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
53. Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
54. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
55. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
56. Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
57. Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro do recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.
58. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

59. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
60. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
61. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
62. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
63. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
64. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
65. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
66. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
67. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
68. Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.
69. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
70. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
71. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.
72. Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.
73. Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
74. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
75. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
76. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
77. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
78. Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
79. Permitir o encerramento do período financeiro.
80. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

81. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
82. Permitir a emissão do boletim diário da receita.
83. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
84. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
85. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
86. 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.
87. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
88. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
89. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrutáveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escrutado".
90. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
91. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
92. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.
93. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
94. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
95. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
96. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
97. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
98. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
99. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
100. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
101. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
102. Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.
103. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
104. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
105. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
106. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.
107. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

108. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
109. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
110. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
111. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

PLANEJAMENTO

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
13. Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
15. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
20. Permitir o registro das despesas da LDO.
21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente..
25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de 'Em elaboração' ou 'Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.
36. 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.
37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.
38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superavit financeiro, também conforme a configuração.
41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superavit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

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

TESOURARIA

1. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
2. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

3. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
4. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.
5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.
7. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.
8. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
9. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
10. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
13. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
14. Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
15. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
16. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
17. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
18. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
19. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
20. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
21. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
22. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
23. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
24. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
25. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
26. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
27. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
28. Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
29. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
31. Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
32. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
33. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.
34. Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

35. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
36. Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.
37. Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.
38. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
39. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.
40. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
41. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
42. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
43. Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.
44. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
45. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
46. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
47. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
48. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.
49. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.
50. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
51. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
52. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

1. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
2. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.
3. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.
4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
5. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

6. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
7. 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.
8. 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).
9. Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
10. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
12. Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.
13. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
14. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
15. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.
16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;
17. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
18. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
19. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
20. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
21. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.
22. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
23. Permitir a habilitação/deshabilitação do pagamento com cartão de crédito.
24. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.
25. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
26. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
3. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
6. Quanto a despesa: a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento; b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto; c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários; d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
7. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a: a) Previsão; b) Arrecadação.
8. 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.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

9. 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.
10. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
11. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
12. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
13. 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.
14. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
15. 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).
16. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
17. 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.
18. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
19. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
20. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
21. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
22. 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.
23. 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.
24. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
25. 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.
26. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
27. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
28. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
29. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
30. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
31. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

32. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
33. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
34. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
35. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados há 24 horas.
36. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
37. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
38. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
39. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
40. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
41. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
42. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

COMPRAS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
8. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.
12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
19. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

21. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
22. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
23. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
24. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
25. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
26. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
28. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
29. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
32. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
33. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
34. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
35. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
37. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
38. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
39. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
40. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
41. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
42. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
43. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
44. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
45. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
46. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
47. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
48. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
49. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
50. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
51. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

52. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
53. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
54. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
55. Permitir excluir uma coleta de preços.
56. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
57. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
58. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
59. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
60. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
61. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
62. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
63. Permitir a exclusão de contratos.
64. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
65. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
66. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
67. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
68. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
69. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
70. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
71. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
72. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
73. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
74. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
75. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
76. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
77. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
78. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.
79. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
80. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

81. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
82. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
83. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
84. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
85. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
86. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.
87. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
88. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
89. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
90. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
91. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
92. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.
93. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
94. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
95. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
96. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
97. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
98. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
99. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
101. Conter central de ajuda.
102. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
103. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
104. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
105. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

GESTÃO DE CONTRATOS

1. 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.
2. 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.
3. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
4. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

5. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
10. 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.
11. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
12. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
13. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
14. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
15. 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.
16. 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.
17. Permitir no lançamento dos itens do contrato a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
18. Permitir a criação de relatórios personalizados dos contratos.
19. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
20. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
21. Disponibilizar a figura da comissão da contratação mas licitações.
22. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo dos contratos das atas de registros de preços.
23. Permitir a utilização dos cadastros de contratos gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

GESTÃO DE OBRAS

1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
19. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
20. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
21. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
22. Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.
23. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
24. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
25. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
26. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.
27. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

PATRIMÔNIO

1. Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
5. Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
13. Permitir o cadastro de localizações físicas.
14. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.
15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

18. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
36. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
37. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.
38. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.
40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
44. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
45. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

ALMOXARIFADO

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
7. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
12. 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.
13. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).
21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
25. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
28. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
30. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.
31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
36. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
37. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
38. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
39. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
40. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
41. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
42. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
43. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
44. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
45. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
46. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
47. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
48. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
49. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.
50. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
51. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
52. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
53. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
54. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
55. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
56. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
57. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
58. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

TRIBUTOS

1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).
3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
7. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
8. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
9. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
10. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
11. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
12. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
13. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
14. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
15. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
16. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.
17. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
18. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
19. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
20. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
21. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
22. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
23. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

25. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
26. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
27. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.
28. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
29. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
30. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
31. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
32. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
33. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
34. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
35. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
36. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
37. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
38. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
39. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
40. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
41. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
42. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
43. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
44. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
45. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
46. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
47. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
48. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
49. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
50. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

51. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
52. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
53. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
54. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
55. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
56. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
57. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
58. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
59. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
60. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
61. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
62. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
63. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
64. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
65. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
66. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
67. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
68. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
69. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
70. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
71. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
72. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
73. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
74. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
75. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
76. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
77. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

78. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
79. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
80. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
81. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
82. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filitagens.
83. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
84. Indicar a existência de lançamentos ou dividas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
85. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
86. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
87. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
88. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
89. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
90. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
91. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
92. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
93. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
94. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
95. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
96. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
97. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
98. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
99. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
100. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
101. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
102. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
103. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

104. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
105. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
106. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
107. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
108. Permitir o cadastro de benefício fiscal.
109. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
110. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
111. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
112. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
113. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
114. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.
115. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
116. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
117. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
118. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
119. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
120. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
121. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
122. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
123. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
124. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
125. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

126. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
127. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
128. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
129. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
130. 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.
131. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
132. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
133. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
134. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
135. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
136. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
137. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
138. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos: 1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas. 1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário. 1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município. 1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação. 1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo municipal.
11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:
13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.
13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.
13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.
24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;
24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes
25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
35. 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).
36. 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.
37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições de selecionar a desejada.
40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
47. 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.
48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
53. 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.
54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
65. 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.
66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
68. 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.
69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
73. Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
74. Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar: 75.1 - os prestadores que não possuem autorização. 75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida. 75.3 - os prestadores autorizados. 75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente. 75.5 - os prestadores desautorizados.
76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.
77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.
86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
94. 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.
95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
97. 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.
98. 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.
99. 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".
100. 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.
101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
103. Permitir o controle de saldos.
104. 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.
105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
106. 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.
107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar: 112.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento. 112.2 - número do lote. 112.3 - número do protocolo de controle. 112.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro). 112.5 - número do RPS. 112.6 - série do RPS. 112.7 - data de emissão do RPS. 112.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo). 112.9 - limite para conversão. 112.10 - número da nota fiscal. 112.11 - competência da nota fiscal. 112.12 - mensagem de erro.
113. 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.
114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
116. Permitir a autorização para impressão de RPS.
117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.
120. 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.
121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
133. 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.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia
135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

GESTÃO DO ISS ON LINE

1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
7. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
52. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

FOLHA DE PAGAMENTO

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
17. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
20. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
21. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
22. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
23. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
24. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
25. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
26. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
27. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).

30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
31. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
32. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial
33. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
34. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
35. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
36. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.
37. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
38. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
39. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.
40. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
41. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
42. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
43. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
44. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
45. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
52. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
53. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
55. Controlar os afastamentos do funcionário.
56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
57. Permitir a consulta dos dados de afastamentos.
58. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

59. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
60. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
61. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
62. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
63. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
64. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
65. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
66. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
67. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
68. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
69. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
70. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
71. Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
72. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
73. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.
74. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
75. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
76. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
77. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
78. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
79. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
80. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
81. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
82. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
83. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
84. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
85. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.
86. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
87. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
88. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
89. Gerar a GFIP em arquivo.
90. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
91. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
92. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
93. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
94. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
95. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

96. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
97. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
98. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
99. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
100. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
101. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
102. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
103. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
104. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
105. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
106. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
107. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
108. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
109. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
110. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
111. Permitir exportação do arquivo MANAD.

RECURSOS HUMANOS

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
10. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
11. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
12. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.
15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
16. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
17. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
18. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

19. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
20. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
21. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
22. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
23. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
24. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
25. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
26. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
27. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
28. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
29. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
30. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
31. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
32. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
33. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
34. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
35. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
36. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
37. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
38. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
39. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
40. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
41. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
42. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
43. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
44. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
45. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
46. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
47. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
48. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
49. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

50. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
51. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
52. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
53. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.
54. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
55. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
56. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
57. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
58. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
59. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
60. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
61. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
62. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
63. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
64. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
65. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
66. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
67. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
68. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
69. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
70. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
71. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
72. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
73. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
74. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
75. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
76. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
77. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
78. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
79. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

80. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
81. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
82. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
83. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
84. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
85. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
86. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
87. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
88. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
89. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
90. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
91. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
92. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
93. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
94. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
95. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
96. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
97. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
98. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
99. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
100. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.
101. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
102. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

PORTAL DO SERVIDOR

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
15. Permitir a identificação dos recibos integrados.
16. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
17. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
18. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
19. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
20. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

E-SOCIAL

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
 - a. sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
2. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
3. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
4. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

5. 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.
6. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
7. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
8. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
9. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
10. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
11. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
12. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
13. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
14. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
15. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
16. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

GESTÃO DE FROTAS

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.
10. Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
15. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
16. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
17. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
19. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
20. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

21. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
22. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
23. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
24. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
25. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
26. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
27. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
28. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
29. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
32. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
33. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
34. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
35. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
36. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
37. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
38. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
39. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
40. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
41. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
42. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo checklist para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

GESTÃO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas e organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas e organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
8. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
9. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA .
11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
15. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
16. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
17. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
18. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
19. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
20. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
21. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
22. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
23. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
24. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
26. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
27. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
28. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

29. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
30. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
31. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
32. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
33. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
34. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
35. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
36. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
37. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
38. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
39. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
40. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
41. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
42. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
43. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
45. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
46. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
47. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
48. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
49. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
50. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
51. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

GESTÃO FISCAL

1. Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.
2. Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.
3. Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
4. Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
5. Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.
6. Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
7. Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
8. Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
9. Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.
10. Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas tributários, escrituração fiscal e nota fiscal eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).
11. Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
12. Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
13. Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.
14. Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
15. Possibilitar ao fiscal gestor incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.
16. Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.
17. Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.
18. Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.
19. Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo customizável ou padrão oferecido pela ferramenta.
20. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
21. Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural da prefeitura.
22. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.
23. Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

24. Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.
25. Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.
26. Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.
27. Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.
28. Permitir ao fisco fazer a adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
29. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
30. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.
31. Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.
32. Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.
33. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.
34. Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.
35. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
36. Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.
37. Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
38. Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo customizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
39. Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização.
40. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
41. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.
42. Permitir a alteração da alíquota do ISS individual para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas notas fiscais de determinado item da lista de serviço, por ano e item da lista de serviço, possibilitar também apenas por ano e para todos os documentos fiscais contida nas competências que está sendo fiscalizada.
43. Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.
44. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
45. Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
46. Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
47. Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.
48. Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

49. Permitir a consulta dos lançamentos tributários e emitir as respectivas guias de pagamento.
50. Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.
51. Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para o pagamento do ISS ou do auto de infração. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for cair em um feriado ou final de semana, o vencimento deverá ser alterado para o próximo dia útil.
52. Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.
53. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS apurado.
54. Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, diante de lançamento ato administrativo pelo fiscal.
55. Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.
56. Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.
57. Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação e o pedido de recurso foram solicitados dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.
58. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação e no pedido de recursos, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
59. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação e do pedido de recurso, exibindo data e horário de cada etapa.
60. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
61. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.
62. Permitir ao fisco o envio de ofício do pedido de impugnação para 2º instância, considerando o valor do ISS definido em lei que permite ao fiscal responsável mandar para apreciação do conselho do contribuinte.
63. Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação e o pedido de recurso por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.
64. Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.
65. Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.
66. A solução de gestão do processo fiscal, terá que controlar automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar a partir de sua ciência ao receber a notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo.
67. Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização no modelo customizado pela equipe de fiscalização ou a partir do relatório disponível na solução de gestão do ISS.
68. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestada pelo contribuinte.
69. Permitir fazer a emissão do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pela sistema, e ainda o seu cancelamento.
70. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
71. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado, exibindo data e horário de cada etapa.
72. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

73. Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.
74. Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
75. Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
76. Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
77. Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
78. Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.
79. Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.
80. Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.
81. Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.
82. Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.
83. Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.
84. Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.
85. Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante das notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito. Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos no municípios que operaram com as administradoras de cartão.
86. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.
87. Permitir a emissão do documento de estimativa fiscal no modelo customizado ou a partir do disponibilizado pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.
88. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS estimado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
89. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.
90. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.
91. Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.
92. Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.
93. Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.
94. Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.
95. No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.
96. Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.
97. Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

98. A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.
99. Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.
100. Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.
101. A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.
102. Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
103. A solução do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.
104. Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.
105. Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.
106. A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de início da análise da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.
107. Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.
108. Permitir ao fisco chefe da equipe de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.
109. Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.
110. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquelas ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.
111. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.
112. Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
113. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.
114. Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.
115. A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.
116. Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.
117. Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.
118. Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.
119. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

120. A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.
121. A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.
122. Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.
123. Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.
124. A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.

GESTÃO DE PROTOCOLOS E PROCESSOS

1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
4. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
5. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
12. Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento).
13. Permitir o cadastro retroativo de processos.
14. Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
15. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
16. Permitir juntada de processos por anexação.
17. Permitir juntada de processos por apensação.
18. Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
19. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
20. Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
21. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
22. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
23. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
24. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
25. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
26. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
27. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
28. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

29. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
30. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
31. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
32. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
33. Permitir movimentações de processos em lote.
34. Permitir auditoria de dados.
35. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
36. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
37. Permitir a parada de processo, desde que justificada.
38. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

GERENCIADOR DE EXTENSÕES E APLICAÇÕES

1. Oferecer alta configurabilidade para a criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas.
2. Permitir ao usuário criar um relatório (salvar como/copiar) a partir de um modelo existente, mantendo o modelo original inalterado, com a opção de torná-lo público ou restrito.
3. Permitir visualizar todos os relatórios criados, favoritar relatórios, bem como visualizar relatórios flexibilizados.
4. Permitir visualizar todos os relatórios associados a uma determinada natureza ou tag.
5. Permitir exportar e importar relatórios customizados.
6. Permitir realizar cópias de relatórios, com a possibilidade de alterar imediatamente o título, descrição e tag(s).
7. Permitir editar as propriedades, parâmetros, metadados e arquivos das definições de layout de um relatório.
8. Permitir baixar e gerar dados pré-visualizados de um relatório para desenvolvimento local.
9. Permitir editar configurações da fonte de dados de um relatório, além de título, descrição e natureza.
10. Permitir inserir um ou mais parâmetros com nome, tipo de dados e valor padrão, com possibilidade de edição posterior.
11. Permitir definir o layout do formulário de parâmetros de um relatório, possibilitando configurar cada item bem como seu tamanho.
12. Possibilitar a distribuição de novos relatórios para entidades e sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
13. Permitir adicionar uma fonte de dados para alimentar a execução de um relatório.
14. Permitir exportar um relatório nos formatos PDF, DOC, XLS, XML, ODS, ODT, CSV, TXT e HTML.
15. Permitir adicionar um agendamento para execução de um relatório, com parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções realizadas), notificações e resumo.
16. Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções futuras.
17. Permitir visualizar execuções de relatórios recentes, possibilitando acesso ao resultado sem reexecutar.
18. Permitir realizar o cancelamento de uma execução de relatório em andamento.
19. Permitir executar um relatório em uma entidade diferente da entidade corrente.
20. Permitir enviar relatórios para assinaturas por e-mail ou para armazenamento de documentos.
21. Permitir visualizar eventos na consulta de relatórios para verificar o desempenho de execução.
22. Permitir visualizar detalhes da execução de um relatório, como status, data/hora, duração e versão.
23. Permitir consultar a execução de um relatório por número de protocolo.
24. Permitir visualizar informações técnicas da execução de um relatório, como métricas, consumo de memória e tempo de resposta de chamadas externas.
25. Permitir visualizar o histórico de atualizações de um relatório.
26. Permitir visualizar a performance da execução de um relatório utilizando o indicador de desempenho.
27. Permitir criar customizações de rotinas nos sistemas disponíveis, com integração.
28. Permitir copiar e editar customizações de rotinas compartilhadas com outros usuários.
29. Permitir visualizar todas as customizações feitas em artefatos dos sistemas, bem como verificar as que estão em edição, flexibilizadas para a entidade com a possibilidade de favoritá-las.
30. Permitir pesquisar e filtrar artefatos customizados pelo seu nome, tipo, natureza classificadora ou tags personalizadas.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

31. Permitir configurar variáveis de ambientes para uso em uma ou mais artefatos customizados.
32. Possuir um ambiente de desenvolvimento de artefatos customizados com recursos de validações, testes e monitoramento de logs.
33. Permitir visualizar erros de sintaxe e estruturais ao executar ou publicar um artefato customizado.
34. Possibilitar a criação de parâmetros para interação com artefatos customizados.
35. Permitir adicionar agendamentos em um artefato customizado, com parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções realizadas), notificações e resumo.
36. Permitir que artefatos customizados interajam com dados de um sistema via API, possibilitando buscar registros, incluir novos, alterar ou deletar registros existentes.
37. Permitir que artefatos acessem serviços externos via HTTP.
38. Permitir o monitoramento em tempo real das execuções de artefatos customizados.
39. Permitir visualizar a performance da execução de um artefato customizado utilizando indicadores e velocidade de desempenho.
40. Permitir a criação de fontes de dados personalizadas para uso em artefatos customizados.
41. Permitir criar validações customizadas para cadastros dos sistemas, estabelecendo condições para análise dos dados.
42. Possibilitar a análise dos dados inseridos em um cadastro ao inseri-los, atualizá-los ou excluí-los.
43. Permitir habilitar ou desabilitar uma validação customizada de um cadastro.
44. Possibilitar a customização de campos existentes nos cadastros dos sistemas.
45. Permitir visualizar as customizações de campos cadastradas.
46. Permitir importar e exportar customizações de cadastros de uma entidade para outra.
47. Permitir editar e excluir configurações de campos adicionais em um cadastro.
48. Exportar os valores de campos customizados em arquivos JSON individuais em cada configuração existente.
49. Permitir visualizar e restaurar campos removidos em um cadastro de campos adicionais.
50. Permitir criar campos adicionais em cadastros existentes com tipos numéricos, alfanuméricos, datas e tabelas, incluindo obrigatoriedade e formatação.
51. Permitir agrupar visualmente os campos em uma configuração de campos adicionais.
52. Permitir referenciar campos adicionais de uma configuração por nome ou apelidos nas extensões executadas.
53. Permitir integração com sistemas de terceiros via API Rest.
54. Permitir controlar quais recursos cada sistema externo pode acessar, com a emissão de credenciais para cada integração.
55. Possibilitar que um sistema autorize o uso de credenciais para consumir dados da aplicação, garantindo segurança e identificação ao acesso de dados.
56. Permitir que os sistemas externos consumam dados das aplicações.
57. Permitir que os sistemas externos manipulem dados das aplicações.

GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

1. Rodar nativamente na mesma plataforma dos demais módulos.
2. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.
3. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.
4. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.
5. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
6. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
7. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
8. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
9. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
10. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
11. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

12. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
13. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
14. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
15. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
16. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
17. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
18. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
19. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
20. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
21. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
22. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
23. Permitir a edição de documentos e pastas.
24. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
25. Permitir mover pastas e documentos.
26. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
27. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
28. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
29. Permitir o download de um documento.
30. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
31. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
32. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
33. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
34. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
35. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
36. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
37. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
38. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
39. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
40. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
41. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
42. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
43. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
44. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
45. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
46. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
47. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
48. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
49. Permitir a criação de novos dados adicionais.
50. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
51. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
52. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
53. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
54. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
55. Permitir integrações com documentos assinados.
56. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
57. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
58. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
59. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
60. Permitir integrações com relatórios executados
61. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

62. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
63. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
64. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
65. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
66. Permitir vincular e desvincular entidades.
67. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
68. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
69. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
70. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
71. Permitir assinar documentos em massa.
72. Permitir consultar documentos por período.
73. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
74. Permitir assinar lotes de documentos.
75. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
76. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
77. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
78. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
79. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
80. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
81. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
82. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
83. Permitir gerar certificados digitais.
84. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
85. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
86. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
87. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
88. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
89. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
90. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
91. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
92. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
93. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
94. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
95. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
96. Permitir a impressão de um documento assinado.
97. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
98. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos.
99. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

GESTÃO DE COMUNICAÇÕES INTERNAS

1. Rodar nativamente na mesma plataforma dos demais módulos.
2. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
3. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
4. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.
5. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

6. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
7. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
8. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
9. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
10. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
11. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
12. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
13. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
14. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
15. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
16. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
17. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
18. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
19. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
20. Permitir a adição de anexo na resposta.
21. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
22. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
23. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
24. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
25. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
26. Permitir arquivar e desarquivar tarefas.
27. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
28. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
29. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
30. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
31. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
32. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
33. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
34. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
35. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
36. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
37. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
38. Permitir consultar tarefas em rascunho.
39. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
40. Permitir consultar as tarefas enviadas.
41. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
42. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
43. Permitir editar os trâmites em tarefas.
44. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
45. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.
46. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
47. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
48. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
49. Permitir a edição de tipos de tarefas.
50. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
51. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

52. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
53. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
54. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
55. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
56. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
57. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
58. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
59. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
60. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
61. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
62. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
63. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

APP MOBILE

1. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso para consultar suas notas fiscais emitidas por meio de aplicativo móvel (APP).
2. aplicativo móvel deve estar disponível nas plataformas Android e IOS, com sua instalação devendo ser realizada através de download nas lojas de aplicativos oficiais Play Store e APP Store.
3. Permitir ao agente público finalizar o atendimento da requisição de materiais do almoxarifado por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
4. Permitir o cadastro do cidadão;
5. permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS;
6. Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha;
7. Permitir a alteração de dados do cidadão;
8. permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos;
9. Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e email;
10. Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel;
11. Permitir a consulta financeira dos imóveis;
12. Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela;
13. Permitir o envio do link do boleto por e-mail;
14. Permitir a emissão da certidão negativa;
15. Permitir a emissão da certidão positiva;
16. Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
17. Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Empresas/Atividades: a) Permitir a consulta financeira das empresas; b) Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela; c) Permitir o envio do link do boleto por e-mail; d) Permitir a emissão da certidão negativa; e) Permitir a emissão da certidão positiva; f) Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa.
18. Aplicativo para o Cidadão - Serviço de Protocolo: a) Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte; b) Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação; c) Exibir dados de trâmites; d) Permitir consulta a documentos exigidos por assunto; f) Permitir a abertura de protocolos por sub assunto; g) Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo.
19. Aplicativo para o Cidadão - Serviço para o Servidor/Funcionário: a) Exibir as fontes pagadoras do município; b) Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor; c) Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo; d) Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento; e) Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido; f) Permitir a visualização da margem consignável do servidor; 40. Listar extrato de férias do servidor por contrato; g) Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos; h) Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período.

CONVÊNIOS

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



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

2. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
3. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
4. Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
5. 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.
6. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
7. 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.
8. 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.
9. Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
10. 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.
11. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
12. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
13. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
14. 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.
15. 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.
16. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
17. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
18. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.
19. 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.
20. Possibilitar o cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
21. 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.
22. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
23. 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.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

24. 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.
25. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
26. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
27. 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.
28. 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.
29. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
30. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
31. 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).
32. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
33. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
34. 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.
35. 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.
36. 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.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.

MONITORAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. 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.
2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
3. 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.
4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
6. 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



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

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.

7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.
14. 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.
15. 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.
16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
18. Possibilitar a sinalização do STATUS do webservice da SEFAZ.
19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
22. Possibilitar o gerenciamento de artefatos disponíveis para execução.
23. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
26. 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.
27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, qual realiza busca de forma manual.
28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. 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 NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

33. Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; 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.
34. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
35. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
36. Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
37. Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.

SAÚDE

1. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
3. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
4. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
5. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
13. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
14. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
15. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
16. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
17. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
18. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
19. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
20. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
21. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

22. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
23. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
24. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
25. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
26. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
27. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
28. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
29. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
30. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
31. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
32. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
33. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
34. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
35. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
36. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".
37. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
38. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
39. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
40. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
41. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

42. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
43. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
44. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
45. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
46. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
47. Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.
48. Permitir filtrar por nome do medicamento.
49. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
50. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
51. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
52. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
53. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.
54. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
55. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
56. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
57. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
58. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
59. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
60. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
61. Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
62. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
63. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
64. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
65. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
66. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

67. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
68. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
69. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.
70. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
71. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
72. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
73. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
74. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastrados para o convênio
75. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
76. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
77. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
78. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
79. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
80. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
81. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
82. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
83. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
84. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
85. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
86. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
87. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
88. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
89. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.
90. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

91. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
92. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
93. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
94. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
95. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
96. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
97. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
98. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
99. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
100. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
101. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
102. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
103. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
104. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
105. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
106. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
107. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.
108. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
109. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
110. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
111. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
112. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
113. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
114. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
115. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
116. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
117. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
118. Permitir o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
119. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
120. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
121. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
122. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

123. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
124. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
125. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
126. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
127. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
128. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
129. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
130. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
131. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
132. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações.
133. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
134. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
135. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
136. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
137. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
138. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.
139. Permitir ao profissional de saúde realizar o registro de painel de chamada.
140. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
141. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
142. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
143. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
144. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

145. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
146. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
147. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
148. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.
149. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
150. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
151. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
152. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.
153. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
154. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
155. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
156. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
157. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
158. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
159. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
160. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
161. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
162. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
163. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

164. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
165. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
166. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
167. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
168. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
169. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
170. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
171. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
172. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
173. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
174. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
175. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
176. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
177. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
178. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
179. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.
180. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
181. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
182. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
183. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

184. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
185. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
186. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
187. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
188. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
189. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
190. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
191. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
192. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
193. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
194. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
195. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
196. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
197. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
198. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
199. Permitir o registro das aplicações das vacinas.
200. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
201. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
202. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
203. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
204. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
205. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
206. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
207. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
208. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

209. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
210. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
211. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
212. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
213. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
214. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
215. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
216. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
217. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
218. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
219. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
220. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.
221. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
222. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
223. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
224. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
225. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
226. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
227. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
228. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
229. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
230. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
231. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
232. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

233. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
234. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
235. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
236. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
237. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
238. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
239. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
240. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
241. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
242. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
243. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
244. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
245. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
246. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
247. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
248. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
249. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
250. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
251. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
252. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
253. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
254. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
255. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
256. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
257. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
258. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
259. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

260. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
261. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
262. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
263. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
264. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
265. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
266. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
267. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
268. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
269. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
270. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
271. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
272. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
273. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
274. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
275. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.
276. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
277. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.
278. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
279. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
280. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
281. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
282. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
283. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
284. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
285. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
286. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
287. Permitir a emissão de relatórios customizados.
288. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.
289. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
290. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
291. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

292. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
293. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.
294. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
295. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de procedimentos
296. Possibilitar configurar quais unidades, especialidades e procedimentos receberão a confirmação por VOICEBOT, deve ser possível também customizar o nome dos procedimentos que será 'falado' pelo voicebot ao realizar a ligação.
297. Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.
298. Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.
299. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente aos pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.
300. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.
301. Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.
302. Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.
303. Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
304. Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.
305. Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
306. Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.
307. Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.
308. Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.
309. Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.
310. Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.
311. Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.
312. Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou Outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.
313. Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.
314. Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.
315. Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

316. Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.
317. Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.
318. Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.
319. Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.
320. Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.
321. Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.
322. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.
323. Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.
324. Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.
325. Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.
326. Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.
327. Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.
328. Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.

SAÚDE DOMICILIAR

1. Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
2. Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
3. Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
4. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
5. Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
6. Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
7. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
8. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
9. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

10. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
11. Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.
12. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
13. Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
14. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
15. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
16. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO.

1. Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
4. Permitir registrar as áreas de atuação.
5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
6. Possibilitar a criação de relógio.
7. Permitir o cadastro de relógios por entidade.
8. Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.
9. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
10. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
11. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
12. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
13. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
14. Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
15. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
16. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
17. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
18. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
19. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
20. Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.
21. Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
22. Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
23. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
24. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
25. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

26. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
27. Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
28. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
29. Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.
30. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
31. Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
32. Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
33. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
34. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
35. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
36. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
37. Permitir o cadastro de níveis salariais.
38. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
39. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
40. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
41. Permitir o lançamento de ausências concomitantes.
42. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
43. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção.
44. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
45. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
46. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
47. Permitir a criação de fonte de dados consolidados de dias apurados e marcações e ocorrências.
48. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
49. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
50. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
51. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
52. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
53. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
54. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
55. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
56. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
57. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

58. Permitir o uso de filtros avançados no cadastro de permutas.
59. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
60. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
61. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
62. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
63. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
64. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
65. Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente do IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
66. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
67. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
68. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
69. Permitir a inclusão das novas classificações de tipos de afastamentos.
70. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
71. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
72. Permitir a adição do código da matrícula na fonte de afastamento.
73. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
74. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
75. Permitir o aumento do limite de horários vinculados a uma jornada de turno corrido.
76. Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
77. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
78. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
79. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
80. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
81. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
82. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
83. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
84. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
85. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
86. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
87. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
88. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
89. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

90. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
91. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
92. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO.

1. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
2. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
3. Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
4. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
5. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
6. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
7. Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
8. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
9. Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as em leitores tais como Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade sob n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial n.º _____/_____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Nova Fátima (PR). Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao(à) acima credenciado(a), dentre outros poderes, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal
da empresa proponente



**MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA FINAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇO
A SER APRESENTADA TAMBEM APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ÚLTIMO LANCE**

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura xxx

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes nº 420, Centro – CEP 86.310-000
CNPJ 75.828.418/0001-90 / e-mail licitacaonfr@gmail.com – Telefone (43) 3552-1122



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

À pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Fátima, Estado do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/202x

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

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

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

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

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

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços seja encaminhada para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

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

9) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob nº....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico n.º Nº xx/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local/ Data



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/202X

Processo Administrativo Licitatório nº XXX/202X

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA FÁTIMA, Estado do Paraná, sito a Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes, 420, com inscrição no CNPJ/MF Sob o nº. 75.828.418/0001-90, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pela prefeita Municipal, a senhora Renata Montenegro Balan Xavier, brasileira, casada, advogada, portadora da Carteira de Identidade nº. 5*****-1 SESP/PR e CPF/MF nº 772.***.***-20.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu proprietário/administrador/diretor Sr. xxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto.

1.1. Constitui objeto do presente contrato o licenciamento temporário e não exclusivo de softwares para gestão pública municipal, bem como, nos termos da proposta vencedora e quando contratados expressamente, a execução de serviços de conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico e demais serviços correlatos.

1.2. São elementos característicos do objeto:

- a) fornecimento de licença de uso de softwares sob a modalidade SAAS – software as as service;
- b) hospedagem de servidores de bancos de dados e de aplicações em ambiente cloud sob responsabilidade da empresa contratada;
- c) armazenamento e manipulação de dados, inclusive backups, sob responsabilidade exclusiva da contratada, intitulada operadora de dados para os fins da Lei Geral de Proteção de dados;
- d) acessibilidade de softwares em ambiente web, sem o uso de emuladores, com responsividade à tela do dispositivo em uso;
- e) aderência aos padrões legais federais e estaduais, respeitado o conteúdo do escopo contratado.

CLÁUSULA SEGUNDA: Do vínculo com o processo licitatório e/ou contratação direta e proposta de preços:

2.1. O presente contrato vincula-se ao Processo Licitatório modalidade pregão Presencial nº xxxx/202x, bem como ao conteúdo da proposta de preços vencedora da competição.

CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável.

3.1. O presente contrato vincula-se legalmente ao conteúdo da Lei Federal nº 14.133/2021, e, e, caso de omissões, serão a ele aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, notadamente as regras de contrato dispostas no Código Civil e a Lei nº 9.609/1998.

CLÁUSULA QUARTA: Do regime de execução e forma de fornecimento.

4.1. O regime de execução será de empreitada por preço global.

4.2. A forma de fornecimento obedecerá:

- a) a etapa de implantação dos softwares, conforme prazo máximo estipulado no termo de referência;

Rua Dr. Aloysio de Barros Tostes nº 420, Centro – CEP 86.310-000
CNPJ 75.828.418/0001-90 / e-mail licitacaonfpr@gmail.com – Telefone (43) 3552-1122



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

b) a etapa de licenciamento de softwares e demais serviços correlatos, conforme prazo máximo estipulado no termo de referência, podendo ser prorrogada na forma da lei.

4.3. Nos termos do artigo 93, § 2º, da Lei de Licitações:

a) a etapa de implantação de softwares só terá seu prazo iniciado com a entrega completa de bases de dados a serem convertidas, assegurado à contratada o direito de restabelecer integralmente o prazo, na hipótese de entrega incompleta ou parcial de dados;

b) a etapa de implantação de softwares não compreende os serviços de higienização de dados e cadastros, e a necessidade sua execução suspenderá os prazos de implantação;

c) a etapa de licenciamento de softwares será considerada tacitamente inaugurada nos casos de uso oficial dos licenciamentos de software por parte de usuários autorizados, independentemente de expedição de termo de aceite e recebimento definitivo da implantação de cada módulo isoladamente considerado.

CLÁUSULA QUINTA: Dos preços e critérios de reajustamento.

5.1. O valor total ajustado para o presente contrato é de R\$ XXXXXXX, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
------	---------------	------	-------	-------------------------------	----------------------------

1. INVESTIMENTO EM LICENÇA DE USO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO:

1.1.1. Órgão Participante - Prefeitura Municipal.

Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	SISTEMA DE GESTÃO DO PROGRAMA E- SOCIAL	ilimitado		
2.2	12	Meses	SISTEMA DE RECURSO HUMANOS	ilimitado		
2.3	12	Meses	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	ilimitado		
2.4	12	Meses	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA	ilimitado		
2.5	12	Meses	SISTEMA DE TESOURARIA	ilimitado		
2.6	12	Meses	SISTEMA DE PLANEJAMENTO	ilimitado		
2.7	12	Meses	SISTEMA DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO	ilimitado		
2.8	12	Meses	SISTEMAS DE CONVÊNIOS	ilimitado		
2.9	12	Meses	COMPRAS E	ilimitado		



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

			LICITAÇÕES			
2.10	12	Meses	CONTRATOS	ilimitado		
2.11	12	Meses	MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS	ilimitado		
2.12	12	Meses	SISTEMA DE ALMOXARIFADO	ilimitado		
2.13	12	Meses	SISTEMA DE FROTAS E COMBUSTÍVEIS	ilimitado		
2.14	12	Meses	SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	ilimitado		
2.15	12	Meses	SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO	ilimitado		
2.16	12	Meses	PROCURADORIA	ilimitado		
2.17	12	Meses	GESTÃO DE OBRAS	ilimitado		
2.18	12	Meses	SISTEMA DE EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS ELETRÔNICAS	ilimitado		
2.19	12	Meses	SISTEMA DE DECLARAÇÃO DE ISS ELETRÔNICO	ilimitado		
2.20	12	Meses	SISTEMA DE ATENDIMENTO DIGITAL PARA O CIDADÃO	ilimitado		
2.21	12	Meses	SISTEMA DE PROTOCOLO	ilimitado		
2.22	12	Meses	SISTEMA PARA APLICATIVO DA CIDADE	ilimitado		
2.23	12	Meses	GESTÃO SAÚDE	ilimitado		
2.24	12	Meses	SISTEMA DE CONTRACHEQUE DIGITAL	ilimitado		
2.25	12	Meses	GESTÃO ELETRÔNICA DOS DOCUMENTOS	ilimitado		
2.26	12	Meses	SISTEMA DE ASSINATURAS DE DOCUMENTOS	ilimitado		
2.27	12	Meses	SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA	ilimitado		
2.28	12	Meses	SISTEMA DE DE ASISTENCIA VIRTUAL	ilimitado		
2.29	12	Meses	GESTÃO FISCAL	ilimitado		
2.30	12	Meses	Gestão de APIs e Integrações	ilimitado		
2.31	12	Meses	SAÚDE DOMICILIAR	ilimitado		
2.32	12	Meses	CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO	ilimitado		
2.33	12	Meses	RELÓGIO VIRTUAL DE PONTO	ilimitado		



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

2.34	12	Meses	Provimento de Datacenter, hospedagem de gerenciador de bancos de dados e gerenciador de aplicações	ilimitado		
Valor Total:						

6.1.2. Órgão Participante - Câmara Municipal de Vereadores de XXXXXXXXX/PR.

Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública	ilimitado		
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado		
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado		
2.4	12	Meses	Frotas e Frotas e Combustíveis	ilimitado		
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado		
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado		
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado		
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento	ilimitado		
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado		
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado		
2.11	12	Meses	Sistema de Gestão do Programa E-social	ilimitado		
2.12	12	Meses	Aplicativo de atendimento mobile	ilimitado		
2.13	12	Meses	Gestão de Obras	ilimitado		



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

2.14	12	Meses	SISTEMA DE CONTRACHEQUE DIGITAL	ilimitado		
2.15	12	Meses	Gestão de APIs e Integrações	ilimitado		
2.16	12	Meses	Provimento de Datacenter, hospedagem de gerenciador de bancos de dados e gerenciador de aplicações	ilimitado		
Valor Total:						

6.1.2. Órgão Participante - SAAE de XXXXXXXXXX/PR.

Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	2	Meses	Contabilidade Pública	ilimitado		
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado		
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado		
2.4	12	Meses	Frotas e Frotas e Combustíveis	ilimitado		
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado		
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado		
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado		
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento	ilimitado		
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado		
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado		
2.11	12	Meses	Sistema de Gestão do Programa E-social	ilimitado		
2.12	12	Meses	Aplicativo de atendimento mobile	ilimitado		
2.13	12	Meses	Gestão de Obras	ilimitado		
2.14	12	Meses	SISTEMA DE CONTRACHEQUE	ilimitado		



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

			DIGITAL			
2.15	12	Meses	Gestão de APIs e Integrações	ilimitado		
2.16	12	Meses	Provimento de Datacenter, hospedagem de gerenciador de bancos de dados e gerenciador de aplicações	ilimitado		
Valor Total:						

Nota-se que, somando-se todos os itens, o total máximo estimado a ser despendido pelo Município é da ordem de **R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (valor por extenso)**, por um período de 12 (doze) meses.

5.2. O pagamento dos serviços de suporte técnico, quando contratados, será efetuado em até quinze dias contados da emissão da nota fiscal e respectivo aceite. Caberá à CONTRATANTE emitir o termo de aceite definitivo dos serviços de implantação em até dez dias úteis contados do recebimento da nota fiscal respectiva.

5.3. O pagamento dos serviços de licenciamento mensal de softwares será efetuado em até quinze dias contados da emissão da nota fiscal e respectivo aceite. Caberá à CONTRATANTE emitir o termo de aceite definitivo dos serviços de implantação em até cinco dias úteis contados do recebimento da nota fiscal respectiva.

5.4. Os preços serão automaticamente reajustados por simples apostilamento, nos termos do artigo 136, I, da Lei nº 14.133/2021, decorridos doze meses da assinatura do contrato, tendo por base o INPC acumulado no período compreendido entre a data limite de apresentação de propostas e a data do apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA: Critérios e periodicidade de medição.

6.1. Os serviços de implantação (conversão de dados, treinamento de usuários e instalação de softwares) compreendem tarefa fracionável por módulo implantado, autorizando medição individual por módulo.

6.2. Os serviços de suporte técnico compreendem tarefa fracionável por módulo implantado, e a medição ocorrerá individualmente para cada requisição de serviços, contendo autorização para execução dos serviços, relatório técnico de execução e comprovação de recebimento dos serviços, que poderá constar inclusive do relatório técnico de execução.

6.3. Os serviços de licenciamento mensal compreendem serviços fracionáveis por módulo, autorizada a medição individual, que consistirá na comprovação e ateste de que os softwares foram licenciados e permaneceram à disposição no mês de referência.

6.4. Os pagamentos ocorrerão em até dez dias contados da adequada liquidação e recebimento dos serviços.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

6.6. A apresentação de Nota Fiscal/Fatura com incorreções implicará a sua devolução à empresa contratada para regularização, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.7. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se os serviços forem entregues e/ou executados em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, quando e somente se devidamente apurados em processo administrativo transitado em julgado.

6.8. Os valores pagos em atraso serão reajustados pelos INPC, caso ocorram por culpa exclusiva do Município.

CLÁUSULA SÉTIMA: Dos prazos.

7.1. Os serviços terão início após a expedição da competente ordem de serviços. A ordem de serviços será considerada tacitamente emitida com o início do uso oficial do licenciamento de qualquer dos módulos, quanto aos serviços de licenciamento, e com a solicitação de execução de serviços de suporte técnico.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

7.2. Os prazos de implantação e licenciamento obedecerão ao disposto no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar.

7.2. Constitui obrigação da CONTRATANTE providenciar o prévio empenho das despesas executadas, representando condição suspensiva da eficácia da ordem de serviços a inexistência, anulação ou cancelamento de nota de empenho.

7.3. O presente contrato terá vigência de cinco anos, podendo ser prorrogado até o limite de quinze anos, nos termos do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA: Das dotações.

8.1. As despesas oriundas do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações:

Ano da Despesa	Código Despesa	Elemento
2026	32	339040
2026	244	339040
2026	268	339040
2026	309	339040
2026	359	339040
2026	377	339040

CLÁUSULA NONA. Matriz de riscos.

9.1. Fica dispensada a constituição de matriz de riscos, em face da objetividade das condições contratuais bilateralmente impostas e definição de responsabilidades do termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA. Do reequilíbrio econômico-financeiro.

10.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, bem como em caso de alteração qualitativa ou quantitativa do objeto contratado, será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a ser apurado no devido procedimento administrativo que deverá avaliar a vantajosidade e compatibilidade precificativa com padrões de mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: Responsabilidades das partes.

11.1. Caberá a licitante vencedora:

- a) Executar os serviços no prazo fixado;
- b) manter as condições de sua habilitação durante todo o período contratual;
- c) buscar de todas as formas a solução para os problemas apresentados quando das remessas, passando ao servidor designado a forma de solucioná-los;
- D) cumprir, quando for o caso, as reservas legais de cargos para pessoas com deficiência e menores aprendizes;

11.2. Caberá ao Município Contratante:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;
- c) efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme determina o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: Do modelo de gestão do contrato.

12.1. Participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização do contrato, bem como as atividades a cargo de cada um deles, cada diretor ou supervisor de departamento que utilize qualquer dos módulos licitados.

12.2. A fiscalização do contrato competirá ao agente público João Carlos de Souza, detentor do cargo de fiscal de contratos, a quem competirá, exclusivamente, acionar a autoridade em casos de inexecução contratual persistente após notificação da CONTRATADA.

12.3. Qualquer usuário devidamente treinado poderá requisitar a abertura de chamado técnico, solicitando esclarecimento de dúvidas, correção de falha ou solicitação de melhoria, conforme condições e prazos definidos no termo de referência.

12.4. A comunicação entre as partes se dará, exclusivamente, através de correio eletrônico, visando conferir agilidade, eficiência, simplicidade e custos mínimos nas comunicações, presumindo-se recebida e lida qualquer



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

comunicação eletrônica encaminhada há três dias úteis, ainda que não haja confirmação de leitura, admitida prova técnica do não recebimento da comunicação.

12.5. Durante toda a vigência contratual poderá ocorrer avaliação de conformidade dos serviços entregues em relação às especificações técnicas do termo de referência subjacente ao contrato, com notificação à CONTRATADA para correção em prazo razoável.

12.6. As solicitações de melhoria evolutiva e adaptativa serão objeto de análise de viabilidade e complexidade técnica por parte da CONTRATADA, que deverá executá-las de acordo com sua fila de priorização.

12.7. A qualquer momento a administração pública poderá solicitar reavaliação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução, concedendo prazo razoável para tanto, o qual poderá ser prorrogado por solicitação expressa e justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA. Das sanções administrativas.

13.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa contraditória, a Administração poderá aplicar à CONTRATADA, as penalidades enunciadas no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

13.2. A sanção prevista no inciso I do caput do artigo 156 da Lei de Licitações será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do artigo 155 dessa mesma Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.3. A sanção prevista no inciso II do caput do artigo 156 da Lei de Licitações será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 dessa mesma Lei, sendo:

1.4 multa de 1% (um por cento) do valor da parcela de contratação em mora, caso haja atraso superior a dez dias na execução do contrato a contar da ordem de início, configurando-se a inexecução parcial do contrato, afastada em caso de entrega dos serviços em mora no prazo de até dez dias úteis contados da constituição em mora da contratada.

1.5 Multa de 2% (dois) do valor total da contratação no caso de inexecução total do contrato, após tolerância de quinze dias de atraso.

1.6 Multa de 0,5% do valor total da contratação, nos demais casos.

13.4. A sanção prevista no inciso III do caput do artigo 156 da Lei de Licitações será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155 dessa mesma lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.5. A sanção prevista no inciso IV do caput do artigo 156 da Lei de Licitações será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do artigo 155 dessa mesma Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.6. A sanção de multa será cumulativa com qualquer das demais sanções.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA: Da rescisão contratual.

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e na conformidade dos arts. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Rescindido, extinto ou distratado o presente contrato, a CONTRATADA deverá fornecer, no prazo de até trinta dias, cópias de todos os dados geridos durante a vigência contratual, em formato CSV, apto a ensejar migração de dados para novos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA: Do foro.

As partes elegem como foro competente o da sede da Administração para dirimir quaisquer dúvidas emergentes do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



MUNICÍPIO DE NOVA FÁTIMA

Estado do Paraná

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em três vias de igual forma e teor, na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos da Lei.