



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
PROCESSO Nº 1827/2025

O MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL/PR- ESTADO DO PARANA, através do Prefeito Municipal, comunica aos interessados que se encontra aberta a licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025, conforme Processo Licitatório n. 1827/2025**, e que estará reunida no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar sendo licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de fornecimento parcelado, tudo nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 Dezembro de 2006, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DE PROPOSTA: Até as 08:00 do dia 28 de julho de 2025.

ABERTURA JULGAMENTO DE PROPOSTAS: as 08:00 do dia 28 de julho de 2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: as 08:30 do dia 28 de julho de 2025.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

TEMPO PARA MANIFESTAÇÃO DE RECURSO APÓS HABILITAÇÃO: 03 HORAS

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

1. DO OBJETO

1.1 CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME:

1.1.1 Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação e fornecimento de licença de uso temporário de sistemas de gestão pública, com acessos simultâneos para usuários da administração municipal direta e indireta, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos descritos no anexo I.

2 DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

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

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

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



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

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

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

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

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

2.8 DISPOSIÇÕES GERAIS

2.8.1. Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, por meio da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.8.2 A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro, Equipe de Apoio e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, por meio da rede mundial de computadores, proverem o sistema de compras eletrônicas.

2.8.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL)**, e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

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

2.8.5 O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.8.6 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.8.7 O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

2.8.8 O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2 Poderão participar deste certame qualquer empresa, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível com o objeto da presente licitação

4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1 Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

4.2 A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias;
- b) Ser apresentada por item e soma total do item, com valores expressos em reais;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- c) Deverá ser indicada a **MARCA** do item, caso esta seja a mesma do nome da empresa, então deverá colocar **PRÓPRIA** ou **REPRESENTADA**;
- d) O preço unitário e total deverá ser fixo em reais, com 02 (duas) casas decimais. Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.
- e) O prazo de entrega do item cotado, conforme especificado no edital;
- f) Declaração de que o licitante cumpre com as normas do Edital e da habilitação, conforme Art. 63
- g) Declaração que se enquadra em ME, EPP ou ME, no caso de empresa enquadra.

4.3 O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

4.4 O julgamento das propostas será feito pelo **Menor Preço Global**.

4.5 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, certidão de enquadramento no Estatuto Nacional do Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante.

4.6 Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este (a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

4.7 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

4.7.1. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

4.8 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

4.9 Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

5 DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.10 Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas e divulgação do valor da melhor proposta para cada lote.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

5.2 Aberta a sessão, o Pregoeiro procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

5.3 O Pregoeiro desclassificará, motivadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

5.4 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão.

6 . DAS ETAPAS DE LANCES

6.1 O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

6.2 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

6.2.1 Caso restem duas ou mais propostas empatadas, prevalecerá aquela que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.3 Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

6.4 Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR GLOBAL**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.5 Somente serão aceitos lances com preços em reais para o item, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.6 Somente será aceito o lance cujo valor seja inferior ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

6.7 É facultado ao Pregoeiro estabelecer a redução mínima em cada lance.

6.8 Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com o Edital (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo desclassificado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da desclassificação do lance através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

6.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

6.10 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os proponentes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.11 A etapa de lances da sessão pública será encerrada conforme sistema tipo Aberto de forma automática conforme os lances.

6.12 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurada a preferência de contratação para os microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.12.1 Entende-se por empate Ficto as situações em que as ofertas apresentadas pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.12.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a)** o sistema fará a ordem de classificação dos microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham apresentado oferta igual ou até 5% superior à proposta mais bem classificada;
- b)** todos os microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas de acordo com o item 6.12.2, "a", poderão apresentar 01 (um) novo lance, inferior à oferta considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances do respectivo item, sob pena de preclusão;
- c)** caso tenha apresentado novo lance, o primeiro microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação será declarada vencedora, permanecendo registrados no sistema os lances de desempate apresentadas pelos demais microempreendedores individuais, microempresas ou empresas de pequeno porte;
- d)** não ocorrendo a contratação do microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 6.12.2, "c", será declarado vencedor o próximo microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte da ordem de classificação do item 6.12.2, "a", que tenha manifestado lance de desempate, e assim sucessivamente;
- e)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelos microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item

6.12.3 Prevalecerá a proposta que foi recebida e registrada em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.13 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, O sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

6.14 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

6.15 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

6.16 Após análise da proposta e da documentação, o(a) Pregoeiro anunciará o proponente vencedor.

6.17 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o proponente vencedor desatender as exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7 DA HABILITAÇÃO

7.1 Para habilitação, as empresas interessadas em participar do pregão deverão anexar na **página da BLL**, em local próprio para documentos, toda a documentação de habilitação. Sendo que a documentação anexada evitará a necessidade de envio da mesma por e-mail, bem como trará agilidade na verificação de habilitação das empresas vencedoras.

7.1.1 Os documentos na forma prevista neste Edital deverão ser inseridos no sistema da **BLL** (www.bll.org.br).

7.1.2 Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido.

7.1.3 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.2.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

7.2.3 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;

7.2.4 Declaração de que a licitante cumpre o disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (não emprega menores de idade), assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV

7.2.5 Declaração de que não pesa contra si declaração de **inidoneidade**, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.

7.2.6 Declaração Negativa de **Impedimentos** para participar de Processo Licitatório, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo IV.

7.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.3.2 Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

7.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

7.3.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

7.3.6 Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, em vigor (caso esta não esteja abrangida na Certidão de Débitos Relativos aos tributos e à Dívida Ativa da União);

7.3.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, disponibilizada no site do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.gov.br/certidão).

7.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

7.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.6.1 Declaração de que recebeu do Órgão licitante os documentos, informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitado conforme anexo IV.

7.6.2 Declaração de capacidade técnico-operacional fornecido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, atestando a capacidade técnica da empresa na execução de serviços similares, pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

7.6.3 O vencedor do certame que não apresente a documentação exigida, no todo ou em parte, será desclassificado, podendo a ele ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então o detentor da proposta seguinte na ordem de classificação.

7.6.4 Os documentos relativos à habilitação prevista no item 7 e seguintes e as declarações deverão ser providenciados pelos participantes até o horário da sessão. Sendo que todos os documentos devem ser anexados dentro dos documentos na plataforma de pregão eletrônico, independente do campo, que o pregoeiro analisará é se os documentos foram anexados, não sendo prejudicada ou inabilitada por falta de ordem, ou anexados em campos não correspondentes, pode ser anexado mais de um documento em um mesmo arquivo, os documentos que não tiverem campos idênticos marcados na plataforma do pregão eletrônico poderão ser anexados no campo *"outros documentos"* ou em qualquer outro campo que a empresa desejar.

7.6.5 A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

7.6.6 O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.6.7 Ao encerrar o pregão, o Pregoeiro analisará a Documentação de Habilitação relacionada no item 7 e as Declarações anexadas pela empresa licitante na plataforma do pregão eletrônico por upload, como condição para comprovação de sua habilitação. Caso a empresa não tenha realizado o upload dos documentos ou deixar de anexar algum documento ou declaração relacionados no referido item 7 a mesma será considerada INABILITADA.

7.6.8 O cumprimento do envio dos documentos exigidos acima, dispensa o envio dos mesmos documentos em vias originais, entretanto, poderá o pregoeiro requisitar à participante cópia de documentos para diligências necessárias.

7.6.9 Os documentos tratados no item 7 só estarão disponíveis após o encerramento da disputa do Pregão.

7.6.10 A documentação será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

7.6.11 As microempreendedoras individuais, microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

7.6.12 A condição de Microempreendedora Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação. **7.6.12.1** Sociedade Empresária: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa, ou;

7.6.12.2 Sociedade Simples: Certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou; **7.6.12.3** Microempreendedor Individual: Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Microempreendedor Individual ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor (www.portaldoempreendedor.gov.br).

7.6.12.4 Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação: Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>).

7.6.13 A empresa que não comprovar quaisquer das condições retro citadas não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.6.14 O Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.7 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.8 Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

7.9 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10 As Microempreendedoras Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.11.4 e seguintes do presente Edital.

7.11 Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Equipe de Apoio.

7.12 Todos os documentos deverão ser entregues via anexo na plataforma, sendo de responsabilidade do participante a veracidade do documento.

7.13 No caso de apresentação de documentos e/ou certidões que não constarem prazo de validade, considerar-se-á o prazo máximo de 90 (noventa) dias a partir da data de emissão dos mesmos.

7.14 A não-regularização fiscal e trabalhista acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

7.15 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

7.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.19 Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital e da prova de análise de conformidade, o licitante será declarado vencedor.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

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

8 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas **até três dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, afim de apontamento de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no **site www.bll.org.br**.

Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela unidade requisitante decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

8.2 Se procedente e acolhida à impugnação, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto quando resultar alteração no Edital e está, inquestionavelmente, não afetar a formulação das propostas.

8.3 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

8.4 As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, as quais ficarão disponíveis no site www.bll.org.br, ficando todos os Licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quando lhe será concedido o prazo de 72 (**setenta e duas**) horas para a apresentação das razões do recurso, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

9.2 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e será dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo ao Prefeito, devidamente informados, para apreciação e decisão.

9.3 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4 Os recursos serão aceitos somente via sistema BLL, em arquivo formato PDF, com identificação da empresa, papel timbrado e assinatura do responsável.

9.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

9.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será o resultado da licitação submetido ao Sr. Prefeito Municipal, autoridade competente que homologará e fará a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

9.7 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias a contar da convocação, sob pena de descumprimento das obrigações assumidas.

10 DA GARANTIA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO

10.1 Será exigida a garantia do objeto por vício oculto ou ausência da prestação dos serviços.

10.2 O Serviço deverá ser prestado para a Secretaria da unidade de Administração conforme vigência do contrato.

10.3 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (Cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 07 (sete) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

10.7 Será incluído no contrato, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certam.;

11 DO REAJUSTAMENTO E DO PAGAMENTO

11.1 Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do Contrato, exceto os previstos na lei 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

11.2 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

11.3 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.4 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

11.5 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a ENTREGA E RECEBIMENTO DEFINITIVO DO OBJETO, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal.

11.6 A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade nos termos da Lei de Licitações.

11.7 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente e devidamente anotado na nota fiscal apresentada.

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

11.9 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, 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

11.11 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

11.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o fornecedor não regularize sua situação.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

11.13 A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Unidade administrativa qual o serviço foi prestado. Conforme Autorização de Fornecimento:

- **Município de Diamante do Sul/Pr CNPJ: 95.595.59/0001-95**

11.14 O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: municipiodiamantedosul@gmail.com para seu devido pagamento.

11.15 Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

11.16 O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme as especificações constantes deste Edital.

12 RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

12.1 A gestão do presente contrato/Ata ficará a cargo da Secretária de Administração José Antonio de Moura., telefone (45) 3230 1239 E-mail: licitacaodiamantedosul@gmail.com

12.2 A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Servidor designado no ato do contrato.

12.3 Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

13 DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1 A proponente vencedora em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro dos preços vigentes através de solicitação formal, devidamente protocolada, acompanhada de documentos comprobatórios (nota fiscal anterior a apresentação da proposta, nota fiscal atual, notícias, entre outros) e certidões negativas de débitos constantes no item 7.2.2 do Edital.

13.2 Até a decisão final da Administração, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias, a proponente vencedora deverá entregar os itens normalmente, levando em consideração os preços registrados e vigentes.

14 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

15.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

- a. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- b. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - i. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
 - ii. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - iii. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - iv. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- d. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- e. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- f. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- g. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- h. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- i. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.
- j. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- k. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 DA RESCISÃO

16.1 O presente ajuste poderá ser extinto no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados na Lei n. 14.133/2021.

16.2 De acordo com o estabelecido no art. 138, da Lei nº 14.133/2021, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo motivo para o seu cancelamento.

17 DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

17.1 A licitante vencedora ficará obrigada a entregar os itens e prestar os serviços, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

17.2 O objeto do presente edital deverá ser prestado conforme vigência do contrato e dias após o recebimento de autorização de fornecimento.

17.3 O Objeto licitado deverá ser entregue na Secretaria que solicitou a Compra conforme discriminado na Autorização de Fornecimento.

17.4 Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

17.5 A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

17.6 Fornecer quando solicitado pelo contratante Backup integral (DUMP NATIVO DO SGBD) dos bancos de dados dos sistemas contratados

Nome da base de dados: [Nome da Base de Dados]

Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados: [SGBD em uso, como Oracle, MySQL, SQL Server, etc.]

Versão do SGBD: [Versão do servidor SDGBD]

Data e Hora: [Data e Hora da realização do Backup]

18 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA IMPUGNAÇÃO

18.1 O contrato a ser firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a **vigência de 12 meses** a contar a partir da data de homologação da presente licitação, podendo ser prorrogado em caso de interesse da Administração Pública, nos termos do art. 107 e 114 da Lei 14.133/2021.

18.2 As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos, deverão serem enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no site www.bll.org.br.

19 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Nenhuma indenização será devida aos licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO;

19.2 Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

19.3 No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão quanto ao mesmo, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para adjudicação e homologação.

19.4 O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

19.5 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, devidamente credenciado, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.6 Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente horário comercial, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Diamante do Sul, na Av. Getúlio Vargas, S/N, Centro ou pelo fone 45-3230 1239

19.7 Fazem parte do presente Edital:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II: PROPOSTA COMERCIAL PADRONIZADA DE PREÇOS

ANEXO III: DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MEI, ME OU EPP



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO IV: DECLARAÇÃO CONJUNTA (NEGATIVA DE IMPEDIMENTOS/ NÃO EMPREGA MENORES / IDONEIDADE / CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO/ PLENOS REQUISITOS

ANEXO V: QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ANEXO VI: MINUTA DO CONTRATO

ANEXO VII: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

20 DO FORO

20.1 Todas as controvérsias ou reclamares relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Guaraniaçu/Pr, se for o caso.

Diamante do Sul/PR, 14 de julho 2025.

DARCI TIRELLI
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação e fornecimento de licença de uso temporário de sistemas de gestão pública, com acessos simultâneos para usuários da administração municipal direta e indireta, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos descritos no anexo I.

1.2 Serviços de conversão e migração das bases de dados existentes, instalação, implantação e treinamento;

1.3 Serviços de suporte técnico remoto e presencial para adequações e customizações;

1.4 Serviços de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados.

1.5 Acompanhamento pós-instalação

1.6. QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO - ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEAS “A” e “I”

1.6.1. A contratação de empresa especializada para a locação de licença de uso de software de gestão pública será realizada pelo período inicial de 12 (doze) meses, contemplando a Prefeitura e a Câmara Municipal, com possibilidade de prorrogação conforme a legislação vigente.

1.6.2. A seguir, é apresentada a estimativa detalhada das quantidades e serviços a serem contratados, conforme especificado na tabela:

LOTE 001	PREFEITURA MUNICIPAL	UNID	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO PLANEJAMENTO - PPA/LDO/LOA	mês	12	1.245,01	14.940,12
2	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE, LEI FISCAL, OBRAS E MONITOR DE NF-E	mês	12	4.258,70	51.104,40
3	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	mês	12	3.312,70	39.752,40
4	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO PATRIMÔNIO	mês	12	1.015,52	12.186,24
5	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO GESTÃO DE FROTAS	mês	12	1.146,69	13.760,28
6	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH, PORTAL DO SERVIDOR E E-SOCIAL.	mês	12	6.093,24	73.118,88
7	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIO E PORTAL DO CIDADÃO	mês	12	4.767,34	57.208,08
8	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA ISS E E-NOTA	mês	12	3.044,29	36.531,48



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

9	PREFEITURA MUNICIPAL APP CIDADE PÚBLICA	mês	12	771	9.252,00
10	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO GESTÃO DE ALMOXARIFADO	mês	12	1.043,28	12.519,36
11	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO PORTAL DA TRANSPARENCIA	mês	12	2.145,38	25.744,56
12	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO CONTROLE INTERNO	mês	12	1.090,00	13.080,00
13	PREFEITURA MUNICIPAL ASSINATURA DIGITAL	mês	12	754,55	9.054,60
14	PREFEITURA MUNICIPAL MÓDULO PAINEL DE GESTÃO	mês	12	1.150,00	13.800,00
15	PREFEITURA MUNICIPAL GESTÃO CONSELHOS E COMISSÕES	mês	12	838,75	10.065,00
16	PREFEITURA MUNICIPAL GESTÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSO	mês	12	1.488,00	17.856,00
17	PREFEITURA MUNICIPAL MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS	serviço	1	120.000,00	120.000,00
18	PREFEITURA MUNICIPAL SERVIÇO REALIZADO DE FORMA REMOTA (NA SEDE DA CONTRATADA), DETALHADA EM RELATÓRIO DE SERVIÇOS DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO CONTRATANTE	horas	100	200,00	20.000,00
19	PREFEITURA MUNICIPAL SERVIÇO REALIZADO APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA	horas	100	200,00	20.000,00
	VALOR TOTAL				569.973,40
LEGISLATIVO MUNICIPAL					
20	LEGISLATIVO MUNICIPAL MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, TESOURARIA, CONTABILIDADE, LEI FISCAL, OBRAS	mês	12	1.905,06	22.860,72
21	LEGISLATIVO MUNICIPAL MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH, PORTAL DO SERVIDOR E E-SOCIAL	mês	12	2.485,60	29.827,20
22	LEGISLATIVO MUNICIPAL MÓDULO PATRIMÔNIO	mês	12	469,12	5.629,44
23	LEGISLATIVO MUNICIPAL MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	mês	12	1.017,37	12.208,44
24	LEGISLATIVO MUNICIPAL MÓDULO PORTAL DA TRANSPARENCIA	mês	12	1.099,23	13.190,76
25	LEGISLATIVO MUNICIPAL MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS	serviço	1	18.000,00	18.000,00



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

26	LEGISLATIVO MUNICIPAL SERVIÇO REALIZADO DE FORMA REMOTA (NA SEDE DA CONTRATADA), DETALHADA EM RELATÓRIO DE SERVIÇOS DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO CONTRATANTE	horas	25	200,00	5.000,00
27	LEGISLATIVO MUNICIPAL SERVIÇO REALIZADO APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA	horas	25	200,00	5.000,00
	VALOR TOTAL				111.716,56
	VALOR TOTAL GLOBAL				681.689,96

Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$: 681.689,96 (Seiscentos e oitenta e um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos.)**

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (REGRAS DE NEGÓCIO)
PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento;
Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa;
Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada;
Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita;
Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita;
Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64;
Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF:
Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
Anexo I.4 - Demonstrativo da memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
Anexo II.a Metodologia e memória de Cálculo das Principais Despesas
Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
Anexo IV - Metodologia e memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
Demonstrativo I - Metas Anuais
Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

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.
Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada;
Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;
Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos;
Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas;
Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública;
Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição; Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita podendo ordená-las ao serem demonstradas;
Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior;
Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO;
Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada;
Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA);
Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA);
Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo e Observações. Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;
Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração;
Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração;
Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;
Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada), além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador;
Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes;
Permitir realizar as alterações legais no PPA;
Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem;
Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio;
O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO;
Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “Em elaboração” ou “Em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número;
Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas;
Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso;
Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal;

Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;

Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;

Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;

Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros;

Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária;

Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;

Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade; permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita;

Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;

Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado;

Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses;

Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa;

CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS, MONITOR NFE



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;
Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;
Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;
Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;
Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;
Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;
Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);
Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;
Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;
Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;
Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;
Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;
Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;
Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;
Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;

Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio;

Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;

Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;

Propiciar ao usuário cadastrar 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;

Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;

Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;

Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;

Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;

Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;

Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;

Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;

Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;

Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);

Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;

Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;

Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;

Permitir a validação da solicitação da diária;

Permitir anulação da solicitação da diária;

Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho

Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;

Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção;

Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;

Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;
Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;
Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;
Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;
Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;
Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;
Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;
Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;
Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
Propiciar ao usuário cadastrar eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No roteiro contábil devem ser informadas as contas contábeis integrantes do roteiro, seu tipo (débito ou crédito), seu par e desdobramento caso possua;
Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;
Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;
Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;
Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;
Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

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, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;

Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;

Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;

Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;

Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;

Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;

Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;

Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;

Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;

Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;

Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;

Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;

Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;

Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:

Anexo I - Balanço Orçamentário;

Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;

Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;

Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;

Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;

Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios
Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;
Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;
Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;
Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;
Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;
Relatórios mínimos exigidos:
Diário Geral;
Balancete de Verificação;
Balancete de conta corrente
Balancete da despesa;
Suplementações e reduções;
Movimentação/razão do empenho;
Movimentação/razão do fornecedor;
Movimentação/razão da despesa;
Movimentação/razão da receita;
Movimentação/razão da conta contábil;
Cronograma de desembolso sintético e analítico;
Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
Programação financeira sintético e analítico;
Programação financeira por fonte de recursos;
Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
Receita arrecadada no período;
Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
Disponibilidade financeira por fonte de recursos;
Tesouraria
Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle;
Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle;
Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho;
Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetua-lo;
Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;
Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente;
Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
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;
Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;
Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da nota fiscal eletrônica;
Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;
Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;
Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com web service da sefaz nacional;
COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS
O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;
Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:
Publicação do processo;
Emissão do mapa comparativo de preços;
Emissão das Atas referentes a 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.
Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;
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;
Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores;
Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente;
Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações;
Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;
Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;
Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;
Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica;
Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;
Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;
Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;
Apresentar o Maior Lance;
Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;
Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;
Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
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 serem utilizados nos processos licitatórios;
Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;
Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;
Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;
Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;
Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;
Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;
Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;
Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento;
Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;
Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;
Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;
Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado;
Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;
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;
Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior;
Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes;
Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes;
Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;
Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
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;
Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;
Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;
Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;
Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;
Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;
Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;
Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;
Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;
Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;
Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
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;
Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento;
Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;
Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;
Permitir exportações de informações para o PNCP;
Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021, atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.
Relatórios mínimos exigidos:
Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
Relação das requisições emitidas;
Mapa comparativo de preços da licitação;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
Relação dos contratos a vencer;
Histórico das movimentações por fornecedor;
Histórico dos processos que contenha a movimentação dos processos;
Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
Relatório Orçamentário dos Contratos.
PATRIMÔNIO PÚBLICO
Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;
Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;
Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;
Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens;
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;
Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
Permitir o cadastro de localizações físicas;
Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
Permitir informar o estado de conservação dos bens;
Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço;
Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;
Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);
Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;
ALMOXARIFADO
Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais.
Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;
Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;
Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;
Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;
Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);
Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;
Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: Período, Materiais vencidos e Materiais a vencer.
FROTAS
Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais;
Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo;
Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação;
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;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas;
Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro;
Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento;
Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade;
Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão;
Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque);
Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos;
Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos;
Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo;
Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação;
Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos;
Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais;
Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos”, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção);
Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita;
Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos;
Propiciar controle de motoristas, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;
Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos;
Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação;
Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço;
Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram;
Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos;
Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
Propiciar o controle de manutenção dos veículos;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade;

OBRAS PÚBLICAS

Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.

Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.

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

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.

Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.

Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
Quanto a despesa:
O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
Previsão;
Arrecadação.
Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.

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

Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.

Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.

Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações, destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.
Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.
FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS
Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;
Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;
Possibilite criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;
Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;
Devera disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

O sistema devera possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;
O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);
Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;
Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;
Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;
Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;
Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;
A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Controlar a lotação e localização física dos servidores;
Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
Controlar os níveis salariais do cargo;
Permitir o controle de vagas do cargo;
Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;
Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;
Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras);
Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;
Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
Possibilitar a configuração de afastamentos;
Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
Registrar o histórico salarial do servidor;
Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;
Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);
Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados (Com a possibilidade de inserir informações de vínculos anteriores do servidor);
Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;
Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;
Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;
Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;
Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;
Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;
Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;
Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;
Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);
Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
Possibilidade de redirecionamento de verbas (projeto atividade)
PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).
Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.
eSOCIAL
Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;
Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;
Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;
Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;
Emitir relatório de críticas de validação;
Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;
Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;
Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;
Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;
Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.
TRIBUTAÇÃO PÚBLICA, FISCALIZAÇÃO E EXECUTIVO FISCAL
O cadastro imobiliário deve permitir:
A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade;
Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas;
Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal;
Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
Definir Condomínio. (quando possuir);
Tipo de Localização (Urbana ou Rural);
Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote;
Definir imobiliária. (quando possuir);
Definir endereço para envio do carnê de IPTU;
Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato;
Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.
Possuir histórico de alterações efetuadas no cadastro, contendo data de alteração, usuário que o fez, campo alterado, e valor que estava para o valor alterado, tendo filtros por período, usuário, campo, valor anterior e valor novo;
Possuir opção de visualização de cadastro em uma data específica, conforme informações constantes no histórico com possibilidade de geração de Relatório do cadastro;
Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal;
Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado);
Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade;
Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;
Permitir desmembrar lotes;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes;
Unificar informações de lotes.
Permitir efetuar alterações dos campos do cadastro imobiliário em lote, com opção de de- para,
Cálculo por Acréscimo, valor fixo, dedução, podendo carregar uma lista de imóveis;
Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:
Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
Intervalo de apartamento, blocos, lote, matrícula, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
Proprietários, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
Endereço, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
Condomínio, com opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado;
Imobiliárias com possibilidade de impressão de relatório;
Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip
Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:
A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final;
O sistema deve ter a opção de conferência dos valores calculados do IPTU conforme fórmula de cálculo com opção de comparativo de lançamento de anos anteriores, deverá ser possível exportar em XLS, CSV, XML e TXT;
O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU;
Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática;
Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura;
Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano;
Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia;
Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.
ISS – Imposto Sobre Serviços
Cadastro Econômico
Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário;
A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples e MEI;
Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte;
Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;
O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;
Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização;
Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico);
O sistema deve permitir importação do arquivo XML do REGIN/G-CIM/CGSIM, onde o mesmo deverá efetuar os cadastros necessários para inclusão do cadastro econômico no sistema, vinculando sócios, contadores, CNAEs.
Permitir exportação dos dados do cadastro econômico com filtros Situação do cadastro por período, CNAEs, Endereço, Natureza Jurídica, optante do Simples Nacional, deverá ser possível exportar em XML, XLS, CSV, HTML, TXT.
Cadastro
Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND;
Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão;
Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;
O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, a onde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.
Fiscalização
O controle de fiscalização deve permitir:
Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento;
Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento;
Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados;
Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento;
Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos;
Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento;
Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal;
Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado;
Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal;
Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.
Emissão de CND



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB;
Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema;
Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida;
Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
Permitir parametrizar certidão poderá verificar os débitos dos responsáveis, sócios, matriz/filial;
Possuir consulta de CNDs geradas com possibilidade de prorrogação, cancelamento e emissão de segunda via, devesse possuir os filtros data de geração, data de prorrogação, data de validade, tipo de certidão, CPF/CNPJ, Imóvel e situação da mesma, a consulta devesse diferenciar o local de geração da mesma;
Permitir liberação do tipo de certidão por usuário.
Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:
Certidão Negativa de Débitos;
Certidão Positiva de Débitos;
Certidão Positiva com efeito de Negativa;
Certidão de não cadastro no município;
Certidão de Baixa;
Certidão de débitos pagos;
Certidão de inscrição mobiliária.
Emissão CND Imóvel
Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:
Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel;
Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel;
Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel;
Certidão de não cadastro imobiliário no município.
Certidão de débitos pagos;
Certidão de Inscrição imobiliária.
Emissão de Taxa
Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
Emissão ISS Construção Civil
Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.
Consulta de Débito
Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária);
Filtros por ano do débito;
Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);
Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.);



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Filtros por datas de lançamento, vencimento e pagamento;
Filtros por débitos de exercício, dívida ativa com ajuizamento ou sem ajuizamento e protesto;
Filtros por nosso número, permitindo informar mais um para consulta;
Filtros por valor do débito, da parcela ou da guia gerada;
Permitir importar uma lista de CPF/CNPJ ou Inscrição Imobiliária;
Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento;
Permitir gerar uma guia para pagamento com vários débitos unificados na mesma, permitindo informar vencimento e dedução de encargos (correção, multa e juros) conforme liberação do usuário.
Demonstrativo do Débito
Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.
Cancelamento de Débito
Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote e possibilitando importar uma lista das parcelas para cancelamento.
Manutenção dos Débito
Possuir rotina para ajustes de débitos possibilitando alteração de vencimentos em lote, alteração de valores de parcelas em lote, com opção de importação de lista de débitos, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, cota única ou não, número da parcela;
Possuir rotina para ajustes de parcelamento possibilitando alteração de vencimentos em lote, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, número da parcela;
Possuir rotina para inserir uma restituição vinculando as parcelas com possibilidade de inserir uma averbação e impressão de comprovante, a ferramenta deverá possibilitar consulta posterior;
Possuir rotina que permita efetuar alteração da data de lançamento da parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior na parcela;
Permitir alteração de vencimento da parcela após a mesma estar lançada, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;
Permitir alteração dos valores dos tributos lançados na parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;
Aviso de Débito
Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.
Notificação de Débito
Permitir geração de notificação de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração da notificação (carta) e notificação por edital.
Baixa Arquivo de Retorno
Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.
Arquivo Simples Nacional
Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados;
Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma deverá após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas;

Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.

Dívida Ativa

Possuir consulta de dívidas ativas por contribuinte ou imóvel com os filtros ano do débito, ano de inscrição, data de inscrição, possibilitando consultar diretamente para inscrição e ano, número do parcelamento e ano, número da CDA e ano, deverá mostrar as notificações, os parcelamentos, as CDAs e os processos judiciais que as inscrições possuírem conforme os filtros informados, onde o usuário poderá por tela de atalho acessas as telas para consulta de informações;

Permitir o cancelamento de inscrição em dívida ativa possuindo filtros para diferenciar se a mesma já foi parcelada ou não;

Possuir possibilidade de inscrição em dívida ativa por parcela ou por débito, possuir filtro de data de vencimento limite;

Emitir extratos de débitos em dívida ativa;

Parcelamento de débitos

Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela;

Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento;

Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa, dívida ativa ajuizada e protestada

Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso possibilitando os usuários a diferenciar quantidade de parcelas consecutivas e ou alternadas.

Certidão de Dívida Ativa

Permitir a geração individual ou em lote com filtros por ano, dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.), ano base, data de vencimento, valor mínimo;

Permitir na geração informar o número e o ano da CDA;

Gerar CDA onde contenham as informações do débito em dívida ativa e seus respectivos tributos

Possuir consulta de CDAs com filtros de ano, número, data de geração, usuário, com possibilidade de segunda via, reemissão e substituição da mesma podendo importar uma lista de CDAs;

Execução Fiscal

Permitir a execução das certidões de dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);

Permitir importação de lista de CDAs para executar;

Permitir a extinção de processo de execução fiscal;

Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.

Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade;

Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça;
Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça;
Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo;
Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:
Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial);
Substituição de CDA's;
Exclusão de CDA's;
Suspensão de processos;
Prosseguimento do feito;
Extinção do processo;
Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça;
Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela;
Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, cm filtros por data de quitação do parcelamento;
Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações
Solicitação de intimações com prazo expirado.
Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário
Geração de Arquivo de Protesto
Geração de arquivos para envio ao protesto ou o envio via webservice (geração da CDA e guias de guias);
Possuir filtros para geração envio por contribuinte, imóvel, por data de geração da CDA, por número e ano da CDA, por valor, por número de processo, permitir importar lista de processo;
Permitir na geração envio o agrupamento dos protestos por imóvel ou contribuinte;
Permitir no protesto via webservice a consulta da situação do protesto, buscando as informações do protesto e ficando visíveis ao usuário.
Relatórios
Possuir rotina de personalização de relatório, permitindo ao usuário incluir textos fixos, incluir assinantes e chancelas, alterar dados do cabeçalho e título;
Permitir alterar a imagem de chancela de assinatura de relatórios, a mesma devera possuir vínculo com usuário e devera possuir permissão de usuários que possam utilizar a mesma.
Módulo - ITBI Online
Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;
Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
Permitir a homologação e lançamento do imposto;
Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referente a solicitação de ITBI.
Atendimento Ao Cidadão
Agendar atendimentos com hora marcada;
Consultar agendamentos com filtro por situação;
Alterar as informações do agendamento;
Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo;
Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG);
Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado;
Alteração das informações do processo;
Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia;
Informar a situação do processo;
Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual);
Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento;
Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo em atraso;
Identificar processos abertos por período;
Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema;
Consultar a situação do processo aberto via web.
Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento;
Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa;
Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura;
Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável;
Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta;
Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura;
Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
Consultar débitos utilizando o CPF/CNPJ, possibilitando emissão de segunda via ou guia de pagamento unificada com outros débitos pendentes;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Gerar Certidões que os municípios disponibilizar como por exemplo CND, certidão de baixa, Certidão de débitos pagos;
Permitir a geração de parcelamento de débitos de forma online pelo contribuinte;
Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online;
Emissão da segunda via do carnê de IPTU online;
Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online;
Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online;
Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema;
Comparar valores de IPTU de anos anteriores;
Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.
EMIÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA
Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;
Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;
Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;
Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;
Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;
Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;
Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte:
Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;
Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;
Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;
Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
Consultar as notas recebidas;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;
Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;
Permitir a declaração de informações recebidas;
Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;
Permitir a declaração de serviço não tomado;
Área Administrativa
Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;
Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;
Possuir rotinas que permitam ao fiscal:
Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;
Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;
Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;
Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;
Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;
Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;
Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;
Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;
Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;
Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;
Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;
Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;
Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;
Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;
Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;
Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;
Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;
Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;
Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;
Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;
Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;
Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;
Gerar guias complementares para contribuintes;
Lançar compensação para contribuintes;
Consultar compensações de contribuintes;
Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;
Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.
Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;
Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;
Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;
NFS-e Empresas do Município
Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;
Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;
Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);
Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;
Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;
Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;
Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.
Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir clonagem de NFS-e;
Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;
Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;
Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;
Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;
Permitir a retificação de documentos;
Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;
Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;
Permitir a conversão automática de notas para tomadores;
NFS-e - Contador
Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;
Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.
NFSe – Prestador Fora do Município
Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município:
Gerar declaração das notas emitidas;
Gerar declaração das notas recebidas;
Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).
NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas
Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;
Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;
Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;
Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;
Permitir clonar uma nota avulsa emitida;
Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;
Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;
Permitir cálculo automático de INSS;
Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;
Integrações Web
Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;
Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;
Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;
Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;
Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;
Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;
Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;
Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;
Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;
Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.
APLICATIVO MOBILE (CELULARES E TABLETS)
O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;
Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;
Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;
Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;
Disponibilizar serviço de consulta de documentos;
Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;
Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;
Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;
Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:
Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;
Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;
Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).
Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.
Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;
IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;
Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;
Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;
Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;
Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.
Certidão mobiliária e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.
Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.
Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.
Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.
Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Município, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo.
Sistema de Gestão do Controle Interno
Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf,doc,docx,txt,jpg e odt aos textos jurídicos.
Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.
Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno
Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.
Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.
Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:
Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população
Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício
Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício
Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente
Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios
Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios
Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:
Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais
Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.
Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das recomendações.
Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.
Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:
Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.
Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.
Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.
Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.
Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:
Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.
Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.
Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.
Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.
Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.
Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.
Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.
Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado situação do débito e descrição das providências adotadas.
Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período, justificativa e o servidor responsável pela avaliação.
Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.
Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.
Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a
quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.
Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.
Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
Possibilitar o registro dos percentuais contributivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.
Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.
Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.
Relatórios
Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo
Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo
Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado
Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado
Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.
Sistema de Gestão de Conselhos e Comissões Municipais
Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf,doc,docx,txt,jpg e odt aos textos jurídicos.
Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.
Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.
Permitir o cadastramento das composições dos conselhos, através de seus fundamentos legais.
Permitir o cadastramento dos segmentos de cada composição, identificando os dados de quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual segmento do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.
Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
Possibilitar o registro da Pauta/Ementa da reunião contendo vários itens.
Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
O sistema deverá registrar os envios de e-mail com os comunicados de reunião tanto enviados de forma automática como de forma manual, contendo os dados do integrante, data e hora de envio.
O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
Permitir o upload de fotos para cada reunião dos conselhos.
Permitir o registro da lista de presença dos conselheiros a cada reunião.
Permitir o registro de outras pessoas presentes a lista de presença.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o envio através de e-mail aos conselheiros a notificação quanto a ausência em reuniões, armazenando os dados do integrante, email, data e hora de envio.
O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de ausência a reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população.
Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias
Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf,doc,docx,txt,jpg e odt aos textos jurídicos.
Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
Registro da finalidade da entidade.
Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/ credenciamento.
Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.
Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/ credenciamento.
Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.
Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.
Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuarem a solicitação junto ao web-site do município.
Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.
Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:
Identificação do objeto do projeto.
Identificação da justificativa do projeto.
Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fases.
Registro das metas de cada fase do projeto.
Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.
Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente ao concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.
Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.
Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.
Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.
Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:
Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.
Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.
Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.
Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.
Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.
O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.
Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.
Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:
Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos do concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado.
Registro de análise das atividade desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.
Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.
Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.
Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:
Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.
Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.
ASSINATURA DIGITAL
Permite assinatura digital baseada em certificados rastreáveis pela rede ICP Brasil, por exemplo,
exclusivamente para documentos que exijam esta certificação (Secretários, e Prefeito, p.ex.). Esta assinatura
digital deverá contemplar também a rubrica de documentos com mais de 1 (uma) página dos seguintes
documentos:
a) Solicitação de Compra/Contratação
b) Solicitação de Alienação de Bem
c) Solicitação de Cessão de Direito
d) Solicitação de Credenciamento
e) Anulação de Solicitação de Compra/Contratação
f) Anulação de Solicitação de Alienação de Bem
g) Anulação de Solicitação de Cessão de Direito
h) Anulação de Solicitação de Credenciamento
i) Emissão de Compra/Contratação Direta
j) Pré-empenho
k) Anulação de Pré-empenho
l) Autorização de Fornecimento
m) Anulação de Autorização de Fornecimento
n) Emissão de Empenho



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

o) Anulação de Empenho
p) Empenhos em Liquidação
q) Liquidação de Empenhos
r) Pagamento de Empenho
s) Retenção/Consignação de Empenhos
t) Inscrição de Empenhos de Restos a Pagar
u) Restos a Pagar em Liquidação
v) Liquidação de Restos a Pagar
w) Retenção/Consignação de Restos a Pagar
x) Pagamento de Restos a Pagar
y) Cancelamento de Restos a Pagar
z) Emissão de Documento Extra
a-1) Pagamento de Documento Extra orçamentário
b-1) Solicitação de Diárias
c-1) Prestação de Contas de Diárias
Permite a assinatura digital tendo a possibilidade da assinatura em lote de vários documentos em uma única vez.
Permite que o documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação por e-mail de que existe documento aguardando sua assinatura.
GERENCIAMENTO INTELIGENTE – B.I
Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google
Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior);
Deve ser desenvolvido com tecnologia responsiva do qual se adapte automaticamente ao dispositivo do usuário, incluindo smartphones e tablets;
Possuir atualização automática dos dados;
Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio para geração de um único indicador;
Permitir geração de relatórios em formatos PDF;
Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores;
Possibilitar visualização dos dados de forma consolidada e individual;
Disponibilizar dashboards com visões pré-definidas, permitindo ao usuário customizar a visualização;
Possibilitar acesso ao sistema utilizando usuário e senha;
Permitir configurar usuários com permissão para aplicação de filtros;
Possibilitar customização de cada quadro, tais como: Título, tamanho e notas explicativas.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

2 UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS CONTMEPLADAS

2.1 PREFEITURA MUNICIPAL

- Planejamento PPA/LDO/LOA
- Gestão Contábil: Execução Orçamentária/Contabilidade/Tesouraria/Monitor NF-e/Lei Fiscal
- Compras Licitações e Contratos
- Gestão Patrimonial
- Gestão de Materiais/ Estoques
- Gestão de Frotas
- Gestão de Pessoas (Recursos Humanos/Folha Pagamento/eSocial/Portal Servidor)
- Portal da Transparência
- Gestão Tributária
- Nota Fiscal de Serviço Eletrônica
- Atendimento ao Cidadão
- Aplicativo Mobile Cidadão
- Controle Interno
- Gestão Conselhos e Comissões
- Gestão Recursos Antecipados
- Assinatura Digital
- Painel de Gestão B.I

2.2 CÂMARA DE VEREADORES

- Gestão Contábil: Execução Orçamentária/Contabilidade/Tesouraria//Lei Fiscal
- Gestão de Pessoas (Recursos Humanos/Folha Pagamento/eSocial/Portal Servidor)
- Compras Licitações e Contratos
- Patrimônio
- Portal da Transparência

3 SERVIÇOS TÉCNICOS

3.1 Migração das Informações em Uso.

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de nota fiscal devidamente liquidada pelo departamento competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura Municipal, com o suporte da empresa provedora do Sistema.

Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- Informações pertinentes ao exercício corrente e ao anterior, disponível, das áreas contábil, orçamentária e financeira;
- Informações pertinentes acerca de a todas os anos disponíveis de licitações e contratos e atas vigentes;
- Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- Informações históricas da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal.
- Informações pertinentes aos últimos cinco anos disponíveis da transparência;
- Informações pertinentes aos cadastros de veículos disponíveis do Frotas;
- Informações pertinentes aos cadastros disponíveis do Patrimônio;

Após a importação e validação da base de dados da área de Gestão de pessoas, a empresa contratada deverá realizar, através de uma ferramenta um diagnóstico que verifica as inconsistências na base de dados da área de Gestão de Pessoas em relação aos leiautes do eSocial. A verificação deverá contemplar os campos obrigatórios e novas parametrizações exigidas pelo eSocial. Como resultado da verificação, a ferramenta deverá gerar um relatório de críticas e um plano de ação para corrigir as informações da base de dados.

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

3.2 IMPLANTAÇÃO

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

- Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
- Adequação de relatórios e logotipos;
- Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto

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

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

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

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

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **120 (cento e vinte) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

3.3 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.

A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, com no mínimo, carga horária de 16 horas por turma, participantes, conteúdo programático, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento. **O treinamento terá o número estimado de 10 participantes.**

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

3.4 SUPORTE TÉCNICO.

3.4.1 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA:

Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade nos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários da Prefeitura telefone convencional.

Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do (s) servidor (es), sempre acompanhada por responsável que estará no ambiente interno da Prefeitura.

Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota, ou seja, através de programas como NetMeeting, logmein, ultravnc e outros (demanda variável) dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Administração Municipal.

A proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares da Prefeitura, na versão adquirida, e possíveis relases, de forma que o objeto deste edital atenda a legislação federal e estadual vigente, sem custo adicional para a contratante.

3.4.2 DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS (PAGOS POR HORA TÉCNICA):

3.4.2.1 ATENDIMENTO TÉCNICO VIA CONEXÃO REMOTA E ATENDIMENTO TÉCNICO LOCAL:

No que tange as intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente da Prefeitura e Câmara Municipal, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição,



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota (via NetMeeting, logmein, ultravnc e outros) a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para a contratante.

Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento a contratante para ser aprovado, da mesma forma com o trabalho via conexão remota, antes da realização do atendimento.

Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento, pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares da Prefeitura e Fundos do Município, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.4.2.2 SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO (PÓS-IMPLANTAÇÃO):

Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente

3.4.3 CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES:

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma ferramenta eletrônica de registro de solicitação de serviços, configurável, para os níveis mínimos de serviços exigidos pelo CONTRATANTE.

O Suporte Técnico será remoto, mediante registro de chamados em sistema próprio do CONTRATANTE, bem como presencial nas dependências do Paço Municipal, quando o suporte remoto não tenha resolvido o problema relatado.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

Os procedimentos para a realização e atendimento dos chamados bem como os prazos máximos e os meios tecnológicos deverão ser:

Chamados via Telefone: Permite aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados via telefone. Tais chamados são recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realiza a avaliação prévia dos mesmos, identificando o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente/usuário que está solicitando o chamado recebe por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de prioridade e especialidade, data e hora da solicitação). Após este procedimento, estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. O contato telefônico deverá ser priorizado entre o solicitante da prefeitura e o técnico da empresa contratada.

Chamados via ferramenta eletrônica de registro de solicitações de serviços permitindo aos usuários da CONTRATANTE abertura de chamados. As solicitações de atendimento serão recebidas pela



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

CONTRATADA, identificada a natureza do problema e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que irão proceder o atendimento e registro dos procedimentos efetuados. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos nos aplicativos instalados e implantados na CONTRATANTE, tais serviços sempre que possível poderão ser realizados remotamente acessando os sistemas da CONTRATANTE. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado deverá ser realizado in loco na sede da CONTRATANTE.

A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

Os atendimentos locais, bem como customizações que gerarem custos deverão ser aceitos pela secretaria gestora do contrato, para validar o pagamento dos mesmos. Todas as alterações no sistema, novas versões e ou manutenções deverão ser instaladas com a autorização da secretaria gestora do contrato.

3.4.4 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO

A CONTRATADA, durante o prazo de vigência do presente contrato, fica obrigada a proceder a manutenção e atualização dos sistemas ora contratados;

A CONTRATADA, poderá adotar medidas por meio do seu suporte técnico, de ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outras devidamente corrigidas.

3.4.5 MANUTENÇÃO PREVENTIVA

Consiste no serviço, sem custos adicionais, de reparo na Solução a fim de mitigar ou eliminar potenciais defeitos ou riscos à integridade das informações identificadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

O CONTRATANTE deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

O CONTRATANTE ao diagnosticar uma ameaça a Solução deverá informar a CONTRATADA a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas, submetendo a aprovação da CONTRATADA.

A CONTRATADA avaliará o prazo proposto e, os impactos nas rotinas de trabalho e, informará o CONTRATANTE se acata ou não o prazo proposto para a resolatividade.

Os registros de chamados relativos à Manutenção Preventiva poderão ser realizados pelo CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.

A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais ao CONTRATANTE.

3.4.6 MANUTENÇÃO CORRETIVA

Consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

A CONTRATADA se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do CONTRATANTE, será facultado à CONTRATADA a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

Os usuários da Solução, ao detectarem algum problema no uso do sistema, estarão orientados a acionar o serviço de suporte técnico, através da ferramenta de chamados em uso pelo CONTRATANTE.

A Manutenção Preventiva e a Manutenção Corretiva serão consideradas sempre como provenientes de um incidente e, portanto, deverão ser atendidas com as mesmas prioridades, indicadas no item Gerenciamento de Incidentes.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

3.4.7 MANUTENÇÃO ADAPTATIVA

Consiste no serviço de adaptação, parametrização ou desenvolvimento da solução, a fim de melhorar a usabilidade ou manter conformidade dos processos de negócio da Solução com a legislação Federal, Estadual e Municipal vigente.

O CONTRATANTE, ao diagnosticar a necessidade de uma Manutenção Adaptativa, registrará no sistema de chamados da CONTRATADA a solicitação.

Para as legislações federais e estaduais é de responsabilidade da CONTRATADA a análise e, elaboração de requisitos, para disponibilização na Solução no prazo estabelecido na norma independente de solicitação do CONTRATANTE.

O CONTRATANTE, quando da necessidade de uma Manutenção Adaptativa relacionada à alteração na Legislação Municipal, avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários a implementação, que conterà o aceite dos requerentes da área requisitante.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Adaptativa. Essa solicitação de

Manutenção Adaptativa será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Adaptativa.

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

A CONTRATADA ajustará a Solução para atender atualizações decorrentes de alterações da legislação, no prazo estabelecido pelo legislador, sem ônus para o CONTRATANTE.

As Manutenções Adaptativas, exceto as relacionadas a legislação, deverão cumprir os prazos apresentados nas propostas de trabalho.

Após, a disponibilização da manutenção no ambiente de transferência, o serviço será homologado e disponibilizado para uso em produção.

3.4.8 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

Consiste no atendimento de demandas de melhorias e adequações na Solução, não enquadradas em Manutenção Adaptativa, contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos neste Termo de Referência e seus Anexos, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação da Solução.

O CONTRATANTE quando da necessidade de uma Manutenção Evolutiva avaliará e elaborará através de documento próprio os Requisitos Funcionais e de Negócios necessários à implementação



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

da Manutenção Evolutiva, que conterà o aceite dos requerentes da área proprietária do negócio em análise.

O CONTRATANTE encaminhará à CONTRATADA os Requisitos de Manutenção Evolutiva. Essa solicitação de Manutenção Evolutiva será registrada através do sistema de registro de chamados e, a CONTRATADA deverá emitir um número de referência designado de Número de Demanda, o qual deverá ser utilizado em todas as comunicações relativas a essa Manutenção Evolutiva.

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

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

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

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

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

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

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

3.4.9 MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO SEM CUSTOS ADICIONAL PARA A CONTRATANTE:

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

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

Monitoramento da integridade dos Bancos de Dados;

Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

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

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

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

Manutenções adaptativas e evolutivas;

Customizações adicionais: consiste nas adequações do software para atendimento de melhorias que venham a ser solicitados pela Administração Pública da Prefeitura Municipal (inclusão de novas



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

funções, relatórios ou consultas), contemplando funcionalidades não exigidas nos requisitos técnicos deste termo de referência;

3.4.11 GERENCIAMENTO DAS ATUALIZAÇÕES

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

A CONTRATADA deverá disponibilizar as novas versões/releases da Solução, com a respectiva documentação, em área de transferência, simultaneamente ao seu lançamento, sem custos adicionais para o CONTRATANTE. A CONTRATADA se obriga a informar, de imediato, ao CONTRATANTE toda e qualquer nova versão ou release lançada, com os respectivos detalhes técnicos, para análise e avaliação do CONTRATANTE quanto à oportunidade e cronograma das novas instalações dessas inovações.

A CONTRATADA deverá acompanhar a instalação ou mesmo implantar toda nova versão disponibilizada, quando solicitado pelo CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional.

A CONTRATADA, deverá repassar ao CONTRATANTE os conhecimentos técnicos necessários para a perfeita compreensão, instalação e operação da versão/releases.

O CONTRATANTE estabelecerá um único ambiente de produção. Haverá também um ou mais ambientes de treinamento e homologação. A CONTRATADA, quando solicitada pelo CONTRATANTE, deverá acompanhar ou mesmo instalar, para efeito de testes, a nova versão/releases, em qualquer um destes ambientes, sem ônus.

Caso a CONTRATADA evolua o produto para uma versão ou release com tecnologia, arquitetura ou configuração que exijam mudanças significativas nos sistemas ou nos ambientes computacionais do CONTRATANTE, a instalação dessa versão/release atualizada do produto deverá ocorrer sem custos adicionais para o CONTRATANTE e, ser precedida de uma análise detalhada dos impactos.

As manutenções programadas que impliquem em indisponibilidade da Solução deverão ser previamente acordadas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. Devendo ocorrer prioritariamente durante os dias úteis entre 19h e 6h ou nos finais de semana.

Em qualquer uma das Manutenções Previstas, havendo necessidade de alterações na estrutura ou nos registros do banco de dados, esta deverá ser previamente aprovada pelo CONTRATANTE.

3.5 GESTÃO DO CONTRATO

A fase de Gestão do Contrato visa acompanhar e garantir a adequada prestação dos serviços e o fornecimento de bens que compõem a Solução.

A equipe de Comissão de Gestão do contrato acompanhará a execução dos itens constantes do objeto desta licitação, bem como fiscalizará o atendimento aos demais itens constantes deste Termo de Referência e Contrato quanto à adequação aos padrões e metodologias estabelecidos, bem como quanto ao cumprimento dos requisitos de âmbitos legal, administrativo e técnico.

A CONTRATADA não deverá divulgar nenhum dado ou informação relativa à implantação, utilização, ou quaisquer outros processos, sem autorização do CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá indicar preposto, representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Para a Execução dos Serviços e seu Recebimento a Comissão de Gestão do Contrato fará, até a estabilização da Solução no ambiente de produção, uso dos seguintes meios:

Termo de Recebimento Provisório: Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA, pelo Gestor do Contrato, para efeito



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

de posterior verificação da conformidade dos serviços implantados, bem como a migração e a entrada em produção de toda a Solução e parametrizada e customizada pela CONTRATADA.

Termo de Recebimento Definitivo: O Termo de Recebimento Definitivo atestará a aceitação dos serviços produzidos bem como a implantação e a entrada em produção de toda a Solução parametrizada e customizada pela CONTRATADA. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

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

A fim de suprir as necessidades da Administração, a Solução deverá atender, no mínimo, aos requisitos de negócio, de integrações, de usabilidade e legais, constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, nas seguintes áreas de negócio: Planejamento, Gestão da Arrecadação, Gestão da Despesa, Gestão de Pessoas, Gestão da Contabilidade e Transparência.

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

A Solução deverá cumprir o disposto na legislação Federal, Estadual e Municipal, na operação de suas atividades, independentemente dos requisitos mínimos elencados neste Termo de Referência e seus Anexos.

3.6.1 REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO

A solução de Tecnologia da Informação que comporá o Sistema de Gestão Municipal deverá permitir as integrações e as exportações a seguir explicitadas, em virtude da necessidade de relacionamento, entre a solução e os outros sistemas em uso atualmente na Administração Municipal.

Sim-AM - O Sistema de Informação Municipal (Sim-AM) é um conjunto de aplicativos integrados, relacionados à atividade-fim do TCE/PR. A integração objetiva enviar ao Tribunal de Contas de Paraná informações sobre as contas públicas do município para que elas sejam analisadas e consolidadas. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, para que o envio das informações via Sim-AM. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo.

SIAP - O Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP) é ferramenta do TCE para fiscalização dos atos de pessoal. Constitui-se num importante mecanismo para a celeridade processual, viabilizando o aprimoramento da fiscalização realizada pelo Tribunal. Por meio do Siap, as entidades jurisdicionadas encaminharão ao TCE os dados e documentos requisitados para fins de fiscalização dos Atos de Pessoal, assim como os processos de Atos de Inativação, Pensão, Revisão de Proventos e Admissão de Pessoal, o Histórico de Servidores e a Folha de Pagamento. Permitir a exportação para arquivo externo em layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de Paraná, para que o envio das informações via SIAP. Auditar e guardar log de todas as ações feitas pela exportação de arquivo externo.

Sistema de Gestão de Pessoas - O sistema gerencia a execução do cálculo da folha de pagamento para os servidores. A integração objetiva disponibilizar as informações relativas ao pagamento da



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

Folha para a contabilização pelo setor responsável. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes a contabilização da Folha de Pagamento conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de pessoas.

Peticionamento Eletrônico - O Peticionamento Eletrônico é o meio pelo qual a Prefeitura Municipal pleiteia seus créditos a receber perante o Poder Judiciário. O objetivo da integração é realizar o peticionamento, de forma eletrônica, junto ao Tribunal de Justiça do Paraná para que os munícipes inadimplentes sejam julgados devidamente. Permitir que o sistema se comunique com o Tribunal de Justiça do Paraná, de acordo com suas regras e formas de conexão, para que a petição eletrônica seja feita. É necessário que haja validação de certificado digital do autor da petição. Tratar e guardar o retorno de informações provenientes do Tribunal de Justiça do Paraná, quando se faz uma petição eletrônica.

Instituições bancárias - O sistema deve permitir a importação e processamento do arquivo de retorno bancário, referente ao pagamento de créditos devidos a Administração Municipal. O layout a ser seguido é o do Banco Central.

Cartórios - Disponibilizar consulta em site para que os cartórios conveniados tenham acesso às guias e boletos que a Prefeitura Municipal Diamante do Sul/PR emite, permitindo a eles realizarem as devidas cobranças relativas a tributos específicos.

Receita Federal - Sincronizar dados dos cadastros de empresas do município que se enquadram no Simples Nacional, com a listagem de empresas cadastradas na Receita Federal.

Sistema Tributário - O sistema gerencia a movimentação das receitas próprias. A integração objetiva disponibilizar as informações das receitas próprias arrecadadas para a contabilização. A Solução deve permitir a importação, por parte do sistema de gestão contábil de arquivos referentes as receitas arrecadadas conforme layout de exportação disponibilizado pelo sistema de gestão de tributária.

Portal de Nota Fiscais Eletrônicas - O Sistema deve permitir a consultas diárias junto ao WebService do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ das diversas unidades gestoras do Município e, de forma automática, integrar esta consulta com o sistema de contabilidade.

3.6.2 REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE

Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda on line com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.

Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.

Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

Indicar quais campos é de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.

Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

3.6.3 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Em todas as atividades de manutenção e suporte técnico, os técnicos da CONTRATADA deverão empregar a língua portuguesa, não importando o local onde estejam os atendentes, exceto no uso de termos técnicos. Para os textos técnicos, redigidos em qualquer outro idioma, a CONTRATADA deverá providenciar a tradução. A fim de mitigar riscos de migração e reduzir custos indiretos de aprendizagem, o processo de parametrização e customização das funcionalidades da Solução contemplará sempre que necessário, o ajuste de layout, tabelas, dados corporativos da Administração Municipal, adequação de terminologias e demais particularidades necessárias para o pleno atendimento das necessidades do CONTRATANTE.

A Solução deve estar habilitada a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.

A documentação da Solução deverá conter todas as informações necessárias para o correto uso da Solução. Todas as funcionalidades descritas nos requisitos de negócio, legais e de integrações devem ser completamente descritas na documentação. Inclusive o manual de uso, procedimentos e documentação de instalação e, se algum tipo de manutenção puder ser realizado pelo CONTRATANTE, a documentação deverá incluir um manual de manutenção contendo todas as informações necessárias para essa manutenção.

3.6.4 REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo CONTRATANTE.

Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do CONTRATANTE, com a supervisão da CONTRATADA quando necessário, sem custo adicional para o CONTRATANTE.

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

3.6.5 REQUISITOS DE SEGURANÇA

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

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

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

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

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

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

A Solução deverá registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso à Solução (login). Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida da Solução.

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

Diante da necessidade de atendimento às disposições concernentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes obrigam-se a adaptar suas soluções e serviços na execução contratual, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais ("LGPD" - Lei Federal nº. 13.709/2018), bem como em conformidade com eventuais determinações do órgão regulador/fiscalizador sobre a matéria legislada, em especial no tocante à coleta, tratamento, compartilhamento, armazenamento, integridade, segurança, sigilo e confidencialidade da base de dados pessoais sensíveis ou não, entendendo o Município como manutenção legal, ou seja, sem ônus para o Contratante.

4 CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS E OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA (REGRAS DE NEGÓCIO)

4.1. PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- 4.1.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento;
- 4.1.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa;
- 4.1.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada;
- 4.1.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita;
- 4.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita;
- 4.1.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64;
- 4.1.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- 4.1.8. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
- 4.1.9. Anexo I.4 - Demonstrativo da memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.1.10. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
- 4.1.11. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
- 4.1.12. Anexo II.a Metodologia e memória de Cálculo das Principais Despesas
- 4.1.13. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
- 4.1.14. Anexo IV - Metodologia e memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
- 4.1.15. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
- 4.1.16. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- 4.1.17. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
- 4.1.18. Demonstrativo I - Metas Anuais
- 4.1.19. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- 4.1.20. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 4.1.21. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 4.1.22. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- 4.1.23. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- 4.1.24. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- 4.1.25. 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;
- 4.1.26. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo;
- 4.1.27. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos;
- 4.1.28. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor). Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas;
- 4.1.29. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública;
- 4.1.30. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição; Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita podendo ordená-las ao serem demonstradas;
- 4.1.31. 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;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.1.32. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO;
- 4.1.33. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- 4.1.34. 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;
- 4.1.35. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 4.1.36. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA);
- 4.1.37. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo e Observações. Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros;
- 4.1.38. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
- 4.1.39. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente;
- 4.1.40. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração;
- 4.1.41. 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, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração;
- 4.1.42. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem;
- 4.1.43. 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;
- 4.1.44. 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;
- 4.1.45. Permitir realizar as alterações legais no PPA;
- 4.1.46. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem;
- 4.1.47. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio;
- 4.1.48. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO;
 - 4.1.49. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “Em elaboração” ou “Em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número;
 - 4.1.50. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros 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;
 - 4.1.51. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
 - 4.1.52. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso;
 - 4.1.53. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração;
 - 4.1.54. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal;
 - 4.1.55. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V;
 - 4.1.56. 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;
 - 4.1.57. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º;
 - 4.1.58. 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



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros;
- 4.1.59. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária;
 - 4.1.60. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
 - 4.1.61. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade; permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita;
 - 4.1.62. 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;
 - 4.1.63. 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;
 - 4.1.64. 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;
 - 4.1.65. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa;

4.2. CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PRESTAÇÃO CONTAS, MONITOR NFE

- 4.2.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas;
- 4.2.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
- 4.2.3. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, §2º, alínea III da LRF;
- 4.2.4. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público;
- 4.2.5. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem;
- 4.2.6. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e suas características específicas segundo o seu fato gerador. O Cadastro deve respeitar a formatação numérica prévia, conforme a legislação, seu Tipo (sintético ou analítico), sua descrição e marcadores vinculados, permitindo configurar se a natureza da despesa é válida, ou não, para utilização no exercício;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.2.7. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem;
- 4.2.8. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações);
- 4.2.9. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão;
- 4.2.10. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade;
- 4.2.11. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações;
- 4.2.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada;
- 4.2.13. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor;
- 4.2.14. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada;
- 4.2.15. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios;
- 4.2.16. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios;
- 4.2.17. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso;
- 4.2.18. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros. Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro, poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro;
- 4.2.19. Propiciar ao usuário 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;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.2.20. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do setor de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo;
- 4.2.21. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais;
- 4.2.22. Propiciar ao usuário cadastrar 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;
- 4.2.23. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido;
- 4.2.24. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento;
- 4.2.25. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências;
- 4.2.26. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 4.2.27. Propiciar ao usuário cadastrar a anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho;
- 4.2.28. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles;
- 4.2.29. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas;
- 4.2.30. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação;
- 4.2.31. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação;
- 4.2.32. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar;
- 4.2.33. Através da listagem de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar;
- 4.2.34. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63, da Lei nº 4.320/1964;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.2.35. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, possuir ambiente de escrituração que permita interação de digitação (preenchimento inteligente);
- 4.2.36. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita;
- 4.2.37. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escritural e sua Condição;
- 4.2.38. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 4.2.39. Permitir a validação da solicitação da diária;
- 4.2.40. Permitir anulação da solicitação da diária;
- 4.2.41. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho
- 4.2.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos;
- 4.2.43. 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;
- 4.2.44. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas;
- 4.2.45. 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;
- 4.2.46. 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;
- 4.2.47. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público-alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal;
- 4.2.48. Propiciar ao usuário cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o recurso, a conta bancária administradora e a respectiva retenção extra orçamentária administrada;
- 4.2.49. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, outros, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.2.50. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras;
- 4.2.51. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem;
- 4.2.52. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício;
- 4.2.53. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado;
- 4.2.54. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil;
- 4.2.55. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar;
- 4.2.56. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício;
- 4.2.57. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária;
- 4.2.58. Propiciar ao usuário cadastrar 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;
- 4.2.59. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica;
- 4.2.60. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
- 4.2.61. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos;
- 4.2.62. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor;
- 4.2.63. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração;
- 4.2.64. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil;
- 4.2.65. 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, apenas saldo atual, conta corrente, componente, registro contábil, totalizador por dia, saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados;
- 4.2.66. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema;
- 4.2.67. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas contábil e compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação;
- 4.2.68. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos;
- 4.2.69. Propiciar ao usuário efetuar a interação de empenhos do sistema contábil com o compras dispensando-o de informar um processo administrativo;
- 4.2.70. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.2.71. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF;
- 4.2.72. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas;
- 4.2.73. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 4.2.74. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo;
- 4.2.75. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades;
- 4.2.76. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária;
- 4.2.77. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal;
- 4.2.78. Quanto a Prestação de Contas para o SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro)
- 4.2.79. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - Anexo IV - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
 - Anexo V - Demonstrativo do Resultado Nominal;
 - Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Primário;
 - Anexo VII - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão;
 - Anexo IX - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - Anexo X - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
 - Anexo XI - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - Anexo XVI - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- 4.2.80. Efetuar o preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) disponibilizadas pelo próprio sistema do SICONFI de acordo com o período desejado dos seguintes anexos:
- Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal
 - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Municípios
 - Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores
 - Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito
 - Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar
 - Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
- 4.2.81. Efetuar o Preenchimento automático das planilhas eletrônicas (.xls) dos Relatórios do Balanço Anual (DCA)
- Anexo I-AB - Balanço Patrimonial - Ativo e Passivo;
 - Anexo I-C - Balanço Orçamentário - Receitas Orçamentárias;
 - Anexo I-D - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

Anexo I-E - Balanço Orçamentário - Despesas por Função;
Anexo I-F - Balanço Orçamentário - Despesas Orçamentárias - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
Anexo I-G - Balanço Orçamentário - Despesas por Função - Sub Quadro - Execução dos Restos a Pagar;
Anexo I-HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais Quantitativas e Resultado Patrimonial do Período;
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS;
Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPE;

4.2.82. Relatórios mínimos exigidos:

Diário Geral;
Balancete de Verificação;
Balancete de conta corrente
Balancete da despesa;
Suplementações e reduções;
Movimentação/razão do empenho;
Movimentação/razão do fornecedor;
Movimentação/razão da despesa;
Movimentação/razão da receita;
Movimentação/razão da conta contábil;
Cronograma de desembolso sintético e analítico;
Cronograma de desembolso por fonte de recursos;
Programação financeira sintético e analítico;
Programação financeira por fonte de recursos;
Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso;
Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos;
Receita arrecadada no período;
Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos;
Disponibilidade financeira por fonte de recursos;

Tesouraria

- 4.2.83. Permitir descontos extraorçamentários 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;
- 4.2.84. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- 4.2.85. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle;
- 4.2.86. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho;
- 4.2.87. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo;
- 4.2.88. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.2.89. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar), registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas, emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações;
- 4.2.90. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade;
- 4.2.91. 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;
- 4.2.92. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos;
- 4.2.93. 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;
- 4.2.94. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- 4.2.95. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extraorçamentárias);
- 4.2.96. Permitir que sejam emitidas notas de recebimento, liquidação, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra, respectivas anulações;
- 4.2.97. 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;
- 4.2.98. Propiciar a pesquisa das notas fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, cpf ou cnpj da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 4.2.99. Propiciar a visualização de detalhes de uma nota fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da nota fiscal eletrônica;
- 4.2.100. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da nota fiscal eletrônica;
- 4.2.101. Propiciar visualização das notas fiscais eletrônicas canceladas na sefaz nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 4.2.102. propiciar a geração automática de manifestação de recusa de operação por desconhecimento de operação e operação não realizada;
- 4.2.103. Propiciar a configuração de certificado do tipo a1 e/ou a3 para comunicação com web service da sefaz nacional;

4.3. COMPRAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 4.3.1.0 aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado;
- 4.3.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, estando adaptado para realizar as fases previstas na legislação de regência, e a Lei n 14.133.2021, registrando as etapas de:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas referentes a 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.
- 4.3.3. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra;
 - 4.3.4. 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;
 - 4.3.5. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de estoques e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores;
 - 4.3.6. 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;
 - 4.3.7. 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;
 - 4.3.8. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema;
 - 4.3.9. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir a liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor;
 - 4.3.10. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação;
 - 4.3.11. Propiciar controle de todas as autorizações e/ou liquidações;
 - 4.3.12. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período;
 - 4.3.13. 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;
 - 4.3.14. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios;
 - 4.3.15. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores;
 - 4.3.16. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação;
 - 4.3.17. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço;
 - 4.3.18. Apresentar o Maior Lance;
 - 4.3.19. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.3.20. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
- 4.3.21. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance;
- 4.3.22. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço;
- 4.3.23. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote;
- 4.3.24. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote;
- 4.3.25. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- 4.3.26. 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 serem utilizados nos processos licitatórios;
- 4.3.27. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade;
- 4.3.28. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido;
- 4.3.29. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento;
- 4.3.30. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação;
- 4.3.31. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres;
- 4.3.32. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos;
- 4.3.33. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período;
- 4.3.34. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços;
- 4.3.35. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações;
- 4.3.36. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática;
- 4.3.37. 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;
- 4.3.38. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas;
- 4.3.39. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta;
- 4.3.40. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação;
- 4.3.41. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta;
- 4.3.42. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.3.43. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado;
- 4.3.44. Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 4.3.45. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa;
- 4.3.46. 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;
- 4.3.47. 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;
- 4.3.48. 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;
- 4.3.49. 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;
- 4.3.50. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002);
- 4.3.51. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição;
- 4.3.52. 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 registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado;
- 4.3.53. 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;
- 4.3.54. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances;
- 4.3.55. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática;
- 4.3.56. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade;
- 4.3.57. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra;
- 4.3.58. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra;
- 4.3.59. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra;
- 4.3.60. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra;
- 4.3.61. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação;
- 4.3.62. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra;
- 4.3.63. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item;
- 4.3.64. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.3.65. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
- 4.3.66. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos;
- 4.3.67. Disponibilizar central de processos que permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade;
- 4.3.68. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório por fases sem necessidade de entrar em diversas telas, mantendo a integridade da informação;
- 4.3.69. 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;
- 4.3.70. 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;
- 4.3.71. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra;
- 4.3.72. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel;
- 4.3.73. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração;
- 4.3.74. Permitir exportações de informações para o PNCP;
- 4.3.75. Permitir elaboração de editais e contratações de acordo com a Lei nº 14.133/2021, atendendo a todas as normas gerais de licitação e contratações previstas para a administração pública direta, autarquias e fundacionais.
- 4.3.76. Relatórios mínimos exigidos:
 - Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
 - Relação das requisições emitidas;
 - Mapa comparativo de preços da licitação;
 - Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
 - Relação dos contratos a vencer;
 - Histórico das movimentações por fornecedor;
 - Histórico dos processos que contenha a movimentação dos processos;
 - Demonstrativo que evidencie saldos dos itens aos contratos emitidos;
 - Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as licitações emitidas;
 - Demonstrativos que evidencie saldos dos itens as compras emitidas;
 - Relatório de Agenda de Processos Licitatórios;
 - Relatório Orçamentário dos Contratos.

4.4. PATRIMÔNIO PÚBLICO



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.4.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício;
- 4.4.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas;
- 4.4.3. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade;
- 4.4.4. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens;
- 4.4.5. 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;
- 4.4.6. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG;
- 4.4.7. Permitir o cadastro de localizações físicas;
- 4.4.8. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice;
- 4.4.9. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão;
- 4.4.10. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno;
- 4.4.11. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento;
- 4.4.12. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável;
- 4.4.13. Permitir informar o estado de conservação dos bens;
- 4.4.14. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso;
- 4.4.15. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso;
- 4.4.16. 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;
- 4.4.17. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 4.4.18. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade;
- 4.4.19. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas;
- 4.4.20. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado;
- 4.4.21. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem;
- 4.4.22. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata);
- 4.4.23. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações);
- 4.4.24. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais;
- 4.4.25. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica;

4.5. ALMOXARIFADO

- 4.5.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.5.2. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada;
- 4.5.3. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque, ou deixando-as disponíveis para atendimento posterior;
- 4.5.4. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque;
- 4.5.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo;
- 4.5.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao setor de compras por meio de requisição de compras;
- 4.5.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
- 4.5.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
- 4.5.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo;
- 4.5.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário;
- 4.5.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída);
- 4.5.12. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo por estoque e o resultado ao final do ano;
- 4.5.13. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: Período, Materiais vencidos e Materiais a vencer.

4.6. FROTAS

- 4.6.1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais;
- 4.6.2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo;
- 4.6.3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação;
- 4.6.4. 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;
- 4.6.5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes etc., registrando as respectivas datas;
- 4.6.6. 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;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.6.7. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento;
- 4.6.8. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade;
- 4.6.9. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão;
- 4.6.10. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque);
- 4.6.11. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos;
- 4.6.12. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos;
- 4.6.13. 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;
- 4.6.14. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação;
- 4.6.15. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos;
- 4.6.16. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais;
- 4.6.17. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos", registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção);
- 4.6.18. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita;
- 4.6.19. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos;
- 4.6.20. Propiciar controle de motoristas, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista;
- 4.6.21. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos;
- 4.6.22. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação;
- 4.6.23. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço;
- 4.6.24. Permitir cadastrar as possíveis ocorrências pelos quais os veículos passaram;
- 4.6.25. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos;
- 4.6.26. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 4.6.27. Propiciar o controle de manutenção dos veículos;
- 4.6.28. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade;

4.7. OBRAS PÚBLICAS

- 4.7.1. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 4.7.2. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e email. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.7.3. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 4.7.4. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 4.7.5. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 4.7.6. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 4.7.7. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 4.7.8. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 4.7.9. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 4.7.10. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 4.7.11. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 4.7.12. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 4.7.13. 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.
- 4.7.14. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 4.7.15. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 4.7.16. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 4.7.17. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

4.8. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 4.8.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131.
- 4.8.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98.
- 4.8.3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)
- 4.8.4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 4.8.5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 4.8.6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.8.7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o sistema deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 4.8.8. Quanto a despesa:
- O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
- 4.8.9. Quanto à receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
- Previsão;
 - Arrecadação.
- 4.8.10. 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.
- 4.8.11. 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, Liquidado, Pago.
- 4.8.12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- 4.8.13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- 4.8.14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- 4.8.15. 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.
- 4.8.16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- 4.8.17. 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).
- 4.8.18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante.
- 4.8.19. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações, e toda a documentação vinculada ao certame.
- 4.8.20. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade.
- 4.8.21. 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.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.8.22. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 4.8.23. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 4.8.24. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 4.8.25. 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, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 4.8.26. 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.
- 4.8.27. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- 4.8.28. 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.
- 4.8.29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 4.8.30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 4.8.31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 4.8.32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 4.8.33. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 4.8.34. Permitir personalizar a página inicial do site com quadros (widgets) de diversos tipos (título, conteúdo, imagem, link, etc) e tamanhos (máximo, grande, médio, pequeno, ícone, etc).
- 4.8.35. Com exceção das informações que são obrigatórias como receita, despesa, compras, licitações, contratos e pessoal, permitir configurar a exibição de menus e informações que devem ser públicas além de permitir criar novos submenus e também reordená-los.
- 4.8.36. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
- 4.8.37. Possuir opção de “Mapa do site” onde constam todos os menus e submenus disponíveis no site para navegação estruturada hierarquicamente.
- 4.8.38. Possuir opção de “Dados abertos” que permita a consulta aos dados puros das receitas, despesas e pessoal, para que meios externos possam obter as informações e formatá-las, permitindo diversas formas de visualização com orientações para obter as informações,



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

destacando o conceito, método, parâmetros e demais informações necessárias da API além de apresentar exemplos de resultados e de erros.

- 4.8.39. Possuir teclas de atalho para acessar diferentes áreas da página, como direcionar ao começo do conteúdo principal da página, ao início do menu principal, ao campo de pesquisa da página atual e ao rodapé da página.
- 4.8.40. Possuir opção de alto contraste para pessoas com médio ou grande déficit visual para deixar o fundo da página totalmente preto com as letras em branco, podendo ser associado à troca do tamanho das letras.
- 4.8.41. Possuir funcionalidade de redimensionamento de texto que permite aumentar ou diminuir gradativamente até 200% o tamanho do texto mantendo a página legível e funcional além de redimensionar para o tamanho padrão.

4.9. FOLHA DE PAGAMENTO, RECURSOS HUMANOS

- 4.9.1. Permitir o armazenamento de informações históricas por tempo indeterminado;
- 4.9.2. Permitir validação automática do dígito verificador de PIS, PASEP, CPF e CNPJ nos diversos pontos do sistema onde estas informações sejam tratadas;
- 4.9.3. Permitir o acionamento de rotinas específicas para validação de dados cadastrais dos funcionários, dependentes e pensionistas, tela a tela de forma independente;
- 4.9.4. Permitir o acionamento de rotinas específicas de movimentação de pessoal (promoções, transferências, frequência, afastamentos, rescisão de contrato e lançamentos para os cálculos) de forma direta e de acordo com os níveis de permissão de acesso;
- 4.9.5. Possibilitar criar diferentes fórmulas de cálculo para atendimento a necessidades específicas. Esta rotina deve ter variáveis e funções especializadas para as principais informações dos colaboradores, da empresa, dos cálculos e outras, bem como deve possibilitar acesso a informações históricas, tabelas e campos customizados;
- 4.9.6. Possuir tabela de totalizadores de eventos, de modo que seja possível gerar relatórios a partir destes totalizadores. Um totalizador pode conter eventos e outros totalizadores na base;
- 4.9.7. Deverá disponibilizar bases de dados de teste e homologação para simulações e testes em geral;
- 4.9.8. O sistema deverá possuir cadastro de dados pessoais que direta ou indiretamente, mantenha relação com a CONTRATANTE, integrado com o sistema de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Registro de Ponto, mesmo que, quando o empregado, possua mais de um vínculo ou venha a desligar-se e posteriormente a ser recontratado ou nomeado para cargos ou funções comissionadas;
- 4.9.9. O sistema deve ser multicliente (multiempresa), devendo possibilitar a inclusão de todas as entidades ligadas a Autarquia (servidores, autônomos, terceirizados e estagiários);
- 4.9.10. Disponibilizar Ferramenta para a criação de modelos de relatórios e formulários ou alteração/personalização de modelos de relatórios e formulários constantes no sistema;
- 4.9.11. A ferramenta de criação de relatórios deve utilizar os dados diretamente das tabelas do sistema sem a necessidade de criação de uma estrutura de informação complementar (base de dados paralela);
- 4.9.12. Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir sua gravação para impressão posterior em formato proprietário e também nos formatos HTML, TXT, XLS, DOCX, PDF (Adobe Reader), BMP e JPG;
- 4.9.13. Todos os relatórios do sistema, nativos da fábrica ou customizados no cliente, devem guardar os parâmetros da última execução por usuário. Estes parâmetros já aparecem como default na execução seguinte;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.9.14. Permitir que o usuário defina os critérios de seleção e classificação das informações constantes de cada relatório, e que essas opções de filtro e classificação fiquem disponíveis na tela de entrada do relatório para o usuário possa escolher no momento da geração do relatório;
- 4.9.15. Permitir a criação de telas de entrada para os relatórios contendo filtros e dados relevantes para que o usuário informe no momento da execução do relatório. Possibilitar ainda a inclusão de mensagens de texto personalizadas explicando esses campos disponíveis para os usuários;
- 4.9.16. Os relatórios devem ter acesso e poder utilizar conteúdo de qualquer tabela do sistema, inclusive os campos e tabelas criados pelos usuários;
- 4.9.17. Permitir o acesso aos relatórios padrões do sistema, para que o usuário possa utilizá-lo como modelo básico para desenvolvimento de novos relatórios e também para que possam ser feitas pequenas adaptações tais como inclusão de colunas, logotipos, entre outras;
- 4.9.18. Permitir que o usuário crie telas de entrada de dados, para interface Windows, usando tabelas e campos do sistema bem como as tabelas e campos criados pelo próprio usuário;
- 4.9.19. Manter e utilizar as validações definidas na criação dos campos disponibilizados nas telas;
- 4.9.20. Habilitar listas de consulta nos campos relacionados a outras tabelas do sistema e que forem utilizados nas telas criadas;
- 4.9.21. Permitir a inclusão de regras de negócio e de validação para os campos disponibilizados nas telas;
- 4.9.22. A ferramenta deve permitir que as telas construídas em ambiente de testes e homologação sejam exportadas e posteriormente importadas em ambiente de produção;
- 4.9.23. A ferramenta deve gerar logs que permitam checar se a execução dos processos agendados foi realizada com sucesso ou não.
- 4.9.24. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- 4.9.25. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF;
- 4.9.26. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- 4.9.27. Controlar a lotação e localização física dos servidores;
- 4.9.28. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- 4.9.29. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- 4.9.30. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 4.9.31. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- 4.9.32. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.9.33. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- 4.9.34. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- 4.9.35. Controlar os níveis salariais do cargo;
- 4.9.36. Permitir o controle de vagas do cargo;
- 4.9.37. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial;
- 4.9.38. Calcular o valor da pensão conforme histórico cadastrado, cancelando-o se informado a data de seu término;
- 4.9.39. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte;
- 4.9.40. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras);
- 4.9.41. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- 4.9.42. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais;
- 4.9.43. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP;
- 4.9.44. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores;
- 4.9.45. Possibilitar a configuração de afastamentos;
- 4.9.46. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 4.9.47. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral;
- 4.9.48. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- 4.9.49. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- 4.9.50. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias;
- 4.9.51. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias;
- 4.9.52. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- 4.9.53. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- 4.9.54. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 4.9.55. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado;
- 4.9.56. Registrar o histórico salarial do servidor;
- 4.9.57. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos;
- 4.9.58. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- 4.9.59. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência;
- 4.9.60. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- 4.9.61. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal;
- 4.9.62. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores;
- 4.9.63. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- 4.9.64. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED);



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.9.65. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- 4.9.66. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- 4.9.67. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- 4.9.68. Permitir consulta do histórico funcional do servidor mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados (Com a possibilidade de inserir informações de vínculos anteriores do servidor);
- 4.9.69. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- 4.9.70. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência;
- 4.9.71. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web;
- 4.9.72. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente;
- 4.9.73. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS;
- 4.9.74. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças);
- 4.9.75. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento;
- 4.9.76. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada sindicato;
- 4.9.77. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas;
- 4.9.78. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- 4.9.79. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término;
- 4.9.80. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- 4.9.81. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio;
- 4.9.82. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por sindicato;
- 4.9.83. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões;
- 4.9.84. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo;
- 4.9.85. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor);
- 4.9.86. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 4.9.87. Possibilidade de redirecionamento de verbas (projeto atividade)



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.9.88. Permitir o acesso de servidores e estagiários (Ativos/Demitidos).
- 4.9.89. Permitir a alteração de senha pelo próprio usuário.
- 4.9.90. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de imposto de renda retido na fonte, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 4.9.91. Permitir a alteração de e-mail pelo próprio usuário.
- 4.9.92. Permitir realizar o login utilizando o CPF ou a matrícula do servidor.
- 4.9.93. Permitir a inclusão do brasão da prefeitura ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios e recibo de pagamentos.
- 4.9.94. Permitir o agrupamento de Folha Normal mais Folha Férias em um único holerite de uma determinada competência.
- 4.9.95. Permitir visualizar parcelas de empréstimo no recibo de pagamento.
- 4.9.96. Permitir a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 4.9.97. Permitir consultar e emitir a ficha financeira do usuário logado em um determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo o usuário alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 4.9.98. Possibilitar apresentação do responsável pela liberação do comprovante de rendimento, conforme o recebimento do dado juntamente com as informações do comprovante.
- 4.9.99. Possibilitar a integração de dados com sistema/módulo de Folha pagamento
- 4.9.100. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas, pertinentes as competências e matrículas integradas pela entidade à plataforma. Os recibos de pagamentos deverão ser visualizados pelos processamentos mensal, férias, 13º salário, mensal + férias e rescisão, classificados entre sub-processamentos, adiantamento, integral e complementar.
- 4.9.101. Possibilitar consulta do recibo de pagamento de mensal consolidado com Férias.

eSOCIAL

- 4.10.1. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
- 4.10.2. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial;
- 4.10.3. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
- 4.10.4. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
- 4.10.5. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial;
- 4.10.6. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML;
- 4.10.7. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital;
- 4.10.8. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML;
- 4.10.9. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências;
- 4.10.10. Emitir relatório de críticas de validação;
- 4.10.11. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência;
- 4.10.12. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento;
- 4.10.13. Permitir definir o modo de envio por WebService ou Arquivos salvos para posterior envio;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.10.14. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria;
- 4.10.15. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial;
- 4.10.16. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo: Licença não remunerada.

4.12. TRIBUTAÇÃO PÚBLICA, FISCALIZAÇÃO E EXECUTIVO FISCAL

O cadastro imobiliário deve permitir:

- 4.12.1. A identificação da inscrição sendo: Quadrante, Quadricula, Setor, Quadra, Lote e Unidade;
- 4.12.2. Geração do espelho de cadastro com lote e suas unidades respectivas;
- 4.12.3. Informar as dimensões do terreno, como área e testada principal;
- 4.12.4. Definir Loteamento, com informação da quadra e lote. (quando possuir)
- 4.12.5. Definir Condomínio. (quando possuir);
- 4.12.6. Tipo de Localização (Urbana ou Rural);
- 4.12.7. Permitir definir cartório em que se encontra o registro do lote;
- 4.12.8. Definir imobiliária. (quando possuir);
- 4.12.9. Definir endereço para envio do carnê de IPTU;
- 4.12.10. Especificar o proprietário de direito e o proprietário de fato;
- 4.12.11. Registrar o log de alterações das informações referente a parcela territorial, predial e unidades de avaliação.
- 4.12.12. Possuir histórico de alterações efetuadas no cadastro, contendo data de alteração, usuário que o fez, campo alterado, e valor que estava para o valor alterado, tendo filtros por período, usuário, campo, valor anterior e valor novo;
- 4.12.13. Possuir opção de visualização de cadastro em uma data específica, conforme informações constantes no histórico com possibilidade de geração de Relatório do cadastro;
- 4.12.14. Possibilidade de definir área e fração de condomínio horizontal;
- 4.12.15. Regime de utilização (Próprio, Cedido ou Alugado);
- 4.12.16. Informar a Área real, área tributável, fração ideal, pavimentos, identificando-os por unidade;
- 4.12.17. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;
- 4.12.18. Permitir desmembrar lotes;
- 4.12.19. Permitir remanejar unidades autônomas entre lotes;
- 4.12.20. Unificar informações de lotes.
- 4.12.21. Permitir efetuar alterações dos campos do cadastro imobiliário em lote, com opção de de- para,
- 4.12.22. Cálculo por Acréscimo, valor fixo, dedução, podendo carregar uma lista de imóveis;

Consultas parametrizadas de cadastros imobiliários por:

- 4.12.23. Bairros e logradouros, com a opção de atalho para acessar o cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
- 4.12.24. Intervalo de inscrições imobiliárias, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.25. Intervalo de apartamento, blocos, lote, matrícula, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
- 4.12.26. Proprietários, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
- 4.12.27. Endereço, com a opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado e a possibilidade de impressão da consulta e do respectivo carnê de IPTU;
- 4.12.28. Condomínio, com opção de atalho para acesso ao cadastro selecionado;
- 4.12.29. Imobiliárias com possibilidade de impressão de relatório;
- 4.12.30. Cálculo, Lançamento e Impressão de Carnê de IPTU, ITBI e Cosip

Deve permitir o Cálculo/ Lançamento/ Impressão de carnê de IPTU das seguintes formas:

- 4.12.31. A fórmula de cálculo do IPTU deve vir pronta e respeitar a legislação do município, porém os parâmetros que alimentam o cálculo devem ser configuráveis pelo usuário final;
- 4.12.32. O sistema deve ter a opção de conferência dos valores calculados do IPTU conforme fórmula de cálculo com opção de comparativo de lançamento de anos anteriores, deverá ser possível exportar em XLS, CSV, XML e TXT;
- 4.12.33. O sistema deve ter a opção para cálculo, lançamento do débito e impressão de carnês de IPTU;
- 4.12.34. Permitir o lançamento do IPTU com a possibilidade de abatimento do valor previamente pago, compensando esse valor dentro do mesmo exercício e exercícios futuros, de forma automática;
- 4.12.35. Geração de arquivo para confecção externa de carnê, com layout que será definido posteriormente pela prefeitura;
- 4.12.36. Permitir o cadastro de isenções de IPTU por tipo e por ano;
- 4.12.37. Cálculo e lançamento do ITBI e ITBI-Rural com a respectiva geração de guia;
- 4.12.38. Cálculo e geração do arquivo da COSIP de acordo com a Legislação.

ISS – Imposto Sobre Serviços

Cadastro Econômico

- 4.12.39. Permitir vincular inscrição imobiliária, quando o cadastro econômico possuir tal informação, essa informação deve ser diretamente relacionada ao cadastro imobiliário;
- 4.12.40. A identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
- 4.12.41. A identificação das atividades fiscais CNAE, com a possibilidade de informar a atividade CNAE principal;
- 4.12.42. Informar qual a natureza jurídica e o enquadramento tributário de acordo com as características da receita federal, identificando quando a empresa é optante do simples e MEI;
- 4.12.43. Permitir vincular o contador responsável por um determinado contribuinte;
- 4.12.44. Permitir vincular a atividade fiscal a determinada atividade CNAE e vice-versa;
- 4.12.45. O cadastro econômico deve permitir a identificação das atividades fiscais, com a possibilidade de informar a atividade principal;
- 4.12.46. Histórico de fiscalizações com atalho para consultar os termos relacionados a determinada fiscalização;
- 4.12.47. Permitir credenciamento aos contribuintes, para serviços disponibilizados no módulo WEB, a identificação dos sócios, permitindo informar o percentual de participação e a qualificação;
- 4.12.48. Gerar espelho cadastro de contribuintes do município (cadastro econômico);



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.49. O sistema deve permitir importação do arquivo XML do REGIN/G-CIM/CGSIM, onde o mesmo deverá efetuar os cadastros necessários para inclusão do cadastro econômico no sistema, vinculando sócios, contadores, CNAEs.
- 4.12.50. Permitir exportação dos dados do cadastro econômico com filtros Situação do cadastro por período, CNAEs, Endereço, Natureza Jurídica, optante do Simples Nacional, deverá ser possível exportar em XML, XLS, CSV, HTML, TXT.

Cadastro

- 4.12.51. Permitir cadastrar exceção de dívidas para verificação na rotina da CND;
- 4.12.52. Possuir uma rotina que verifique os cadastros que estão com exceção de CND, considerando essa informação para emissão da certidão;
- 4.12.53. Permitir o cadastro de isenção de tributos por contribuinte, que reflita automaticamente no momento do lançamento de débito;
- 4.12.54. O sistema deve possuir uma ferramenta que permita ao usuário unificar cadastros repetidos. Essa funcionalidade deve transferir as movimentações financeiras, fiscais e cadastrais para apenas um cadastro de pessoa definido como principal. Essa ferramenta deve possuir uma função automatizada, a onde o sistema verificará todos os cadastros habilitados e desabilitados com o mesmo CPF/CNPJ e unificá-los quando o mesmo possuir apenas um cadastro habilitado.

Fiscalização

- 4.12.55. O controle de fiscalização deve permitir:
- 4.12.56. Emitir o termo de abertura com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.12.57. Emitir o termo de encerramento com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.12.58. Efetuar o levantamento fiscal de ISSQN com a respectiva impressão do relatório com os dados analisados;
- 4.12.59. Emitir o auto de infração com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.12.60. Emitir intimações com a possibilidade de impressão desse documento com valores devidamente corrigidos;
- 4.12.61. Emitir notificações com valor da infração e com a possibilidade de impressão desse documento;
- 4.12.62. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal;
- 4.12.63. Lançamento da produtividade dos fiscais, com pontuação para todos os serviços executado;
- 4.12.64. Permitir a emissão de Nota avulsa com identificação da atividade fiscal;
- 4.12.65. Emitir alvará de: funcionamento, localização e autônomo, com opção de informar percentual de desconto até o vencimento da guia.

Emissão de CND

- 4.12.66. Permitir informar qual tipo de CND's estará disponível via WEB;
- 4.12.67. Permitir alterar o texto principal da CND. Essa funcionalidade deve ser realizada pelo usuário com prévia autorização, sem intervenção do administrador do sistema;
- 4.12.68. Permitir informar qual a finalidade para o tipo de CND a ser emitida;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.69. Possuir uma rotina que verifique todos os cadastros agrupados, com o usuário informando apenas o CPF/CNPJ do cadastro principal, para a emissão da CND.
- 4.12.70. Permitir parametrizar certidão poderá verificar os débitos dos responsáveis, sócios, matriz/filial;
- 4.12.71. Possuir consulta de CNDs geradas com possibilidade de prorrogação, cancelamento e emissão de segunda via, devesse possuir os filtros data de geração, data de prorrogação, data de validade, tipo de certidão, CPF/CNPJ, Imóvel e situação da mesma, a consulta devesse diferenciar o local de geração da mesma;
- 4.12.72. Permitir liberação do tipo de certidão por usuário.

Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S referente ao cadastro de pessoa:

- 4.12.73. Certidão Negativa de Débitos;
- 4.12.74. Certidão Positiva de Débitos;
- 4.12.75. Certidão Positiva com efeito de Negativa;
- 4.12.76. Certidão de não cadastro no município;
- 4.12.77. Certidão de Baixa;
- 4.12.78. Certidão de débitos pagos;
- 4.12.79. Certidão de inscrição mobiliária.
- 4.12.80. Emissão CND Imóvel

Permitir a emissão dos seguintes tipos de CND'S imobiliárias:

- 4.12.81. Certidão Negativa de Débitos referente ao imóvel;
- 4.12.82. Certidão Positiva de Débitos referente ao imóvel;
- 4.12.83. Certidão Positiva com efeito de Negativa referente ao imóvel;
- 4.12.84. Certidão de não cadastro imobiliário no município.
- 4.12.85. Certidão de débitos pagos;
- 4.12.86. Certidão de Inscrição imobiliária.

Emissão de Taxa

- 4.12.87. Emitir taxas, individual (apenas para um contribuinte) ou coletiva (para vários contribuintes) de uma vez.
- 4.12.88. Emissão ISS Construção Civil
- 4.12.89. Emissão do ISS da construção civil, com o cálculo automatizado do ISS, e com a geração do documento de estimativa fiscal.

Consulta de Débito

- 4.12.90. Filtros por contribuinte (dívida mobiliária) ou imóvel (dívida imobiliária);
- 4.12.91. Filtros por ano do débito;
- 4.12.92. Filtros por dívida (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);
- 4.12.93. Filtros por situação do débito (Exemplo: Aberto, Pago, Cancelado etc.);
- 4.12.94. Filtros por datas de lançamento, vencimento e pagamento;
- 4.12.95. Filtros por débitos de exercício, dívida ativa com ajuizamento ou sem ajuizamento e protesto;
- 4.12.96. Filtros por nosso número, permitindo informar mais um para consulta;
- 4.12.97. Filtros por valor do débito, da parcela ou da guia gerada;
- 4.12.98. Permitir importar uma lista de CPF/CNPJ ou Inscrição Imobiliária;
- 4.12.99. Gerar guias para pagamento (segunda via) informando nova data de vencimento;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.100. Permitir gerar uma guia para pagamento com vários débitos unificados na mesma, permitindo informar vencimento e dedução de encargos (correção, multa e juros) conforme liberação do usuário.

Demonstrativo do Débito

- 4.12.101. Gerar relatório de extrato de débitos por contribuinte com filtros por ano, situação do débito e dívida.

Cancelamento de Débito

- 4.12.102. Cancelamento de débitos informando o motivo do cancelamento, inclusive permitindo a possibilidade de cancelamento em lote e possibilitando importar uma lista das parcelas para cancelamento.

Manutenção dos Débito

- 4.12.103. Possuir rotina para ajustes de débitos possibilitando alteração de vencimentos em lote, alteração de valores de parcelas em lote, com opção de importação de lista de débitos, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, cota única ou não, número da parcela;
- 4.12.104. Possuir rotina para ajustes de parcelamento possibilitando alteração de vencimentos em lote, possuir filtros ano, data de vencimento e lançamento, número da parcela;
- 4.12.105. Possuir rotina para inserir uma restituição vinculando as parcelas com possibilidade de inserir uma averbação e impressão de comprovante, a ferramenta devera possibilitar consulta posterior;
- 4.12.106. Possuir rotina que permita efetuar alteração da data de lançamento da parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior na parcela;
- 4.12.107. Permitir alteração de vencimento da parcela após a mesma estar lançada, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;
- 4.12.108. Permitir alteração dos valores dos tributos lançados na parcela, onde deverá ficar registrado para consulta posterior;

Aviso de Débito

- 4.12.109. Permitir geração de aviso de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração do aviso (carta) e boleto único para pagamento em um mesmo documento.

Notificação de Débito

- 4.12.110. Permitir geração de notificação de débitos para contribuintes com débitos em atraso, com funcionalidade de geração da notificação (carta) e notificação por edital.
- 4.12.111. Baixa Arquivo de Retorno
- 4.12.112. Permitir a baixa de arquivo de retorno de convênios dos bancos de forma automática e manual.

Arquivo Simples Nacional



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.12.113. Permitir a baixa de arquivo de retorno do simples nacional DAF607, enviado pela receita federal, efetuando o cadastro automático dos CNPJs não cadastrados na base de dados;
- 4.12.114. Permitir a importação do arquivo de períodos do simples nacional e MEI atualizando os cadastros e os períodos de enquadramento e desenquadramento;
- 4.12.115. Permitir a importação do arquivo de regularidade cadastral do simples nacional, onde a mesma devere após processar o arquivo recebido retornar um arquivo com os CNPJs pendentes conforme layout da receita federal, essa ferramenta deverá permitir parametrização de períodos de vencimento e exceções de receitas a serem pesquisadas;
- 4.12.116. Permitir a integração do arquivo de simples nacional – convênio dívida ativa, enviado pela receita federal.

Dívida Ativa

- 4.12.117. Possuir consulta de dívidas ativas por contribuinte ou imóvel com os filtros ano do débito, ano de inscrição, data de inscrição, possibilitando consultar diretamente para inscrição e ano, número do parcelamento e ano, número da CDA e ano, deverá mostrar as notificações, os parcelamentos, as CDAs e os processos judiciais que as inscrições possuírem conforme os filtros informados, onde o usuário poderá por tela de atalho acessas as telas para consulta de informações;
- 4.12.118. Permitir o cancelamento de inscrição em dívida ativa possuindo filtros para diferenciar se a mesma já foi parcelada ou não;
- 4.12.119. Possuir possibilidade de inscrição em dívida ativa por parcela ou por débito, possuir filtro de data de vencimento limite;
- 4.12.120. Emitir extratos de débitos em dívida ativa;
- 4.12.121. Parcelamento de débitos
- 4.12.122. Permitir parametrizar a quantidade máxima de parcelas e o valor mínimo de cada parcela;
- 4.12.123. Permitir informar quais usuários terão permissão para efetuar as modalidades de parcelamento;
- 4.12.124. Permitir parcelamento de débitos que estejam em dívida ativa, dívida ativa ajuizada e protestada
- 4.12.125. Permitir o cancelamento de parcelamentos em atraso, com a possibilidade de filtro por quantidade de parcelas em atraso possibilitando os usuários a diferenciar quantidade de parcelas consecutivas e ou alternadas.

Certidão de Dívida Ativa

- 4.12.126. Permitir a geração individual ou em lote com filtros por ano, dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.), ano base, data de vencimento, valor mínimo;
- 4.12.127. Permitir na geração informar o número e o ano da CDA;
- 4.12.128. Gerar CDA onde contenham as informações do débito em dívida ativa e seus respectivos tributos
- 4.12.129. Possuir consulta de CDAs com filtros de ano, número, data de geração, usuário, com possibilidade de segunda via, reemissão e substituição da mesma podendo importar uma lista de CDAs;

Execução Fiscal

- 4.12.130. Permitir a execução das certidões de dívida ativa individual ou em lote com filtros por ano e dívida. (Exemplo: IPTU, ISS, etc.);
- 4.12.131. Permitir importação de lista de CDAs para executar;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.132. Permitir a extinção de processo de execução fiscal;
- 4.12.133. Permitir a suspensão de processo de execução fiscal, com possibilidade de reemissão.
- 4.12.134. Permitir o peticionamento eletrônico, integrado com o Webservice do Tribunal de Justiça via protocolo SOAP e utilizando certificado digital para garantir a autenticidade;
- 4.12.135. Permitir que as CDA's sejam assinadas utilizando certificado digital para garantir a autenticidade do documento;
- 4.12.136. Permitir o peticionamento eletrônico das execuções fiscais e geração da petição inicial através do Webservice do Tribunal de Justiça;
- 4.12.137. Permitir a geração e envio da petição intermediária através do Webservice do Tribunal de Justiça;
- 4.12.138. Permitir anexar outros arquivos (diversos) que sejam pertinentes ao processo;

Permitir a geração e envio de petições intermediárias automatizadas tais como:

- 4.12.139. Alteração de dados de partes (emenda da petição inicial);
- 4.12.140. Substituição de CDA's;
- 4.12.141. Exclusão de CDA's;
- 4.12.142. Suspensão de processos;
- 4.12.143. Prosseguimento do feito;
- 4.12.144. Extinção do processo;
- 4.12.145. Permitir consultar as petições enviadas através do Webservice do Tribunal de Justiça;
- 4.12.146. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de suspensão do processo com filtros por data de parcelamento e data de pagamento da primeira parcela;
- 4.12.147. Permitir o peticionamento eletrônico em lote das petições de extinção do processo por pagamento total, cm filtros por data de quitação do parcelamento;
- 4.12.148. Permitir o peticionamento eletrônico de petições pré-configuradas, com possibilidade de anexar modelo externo em PDF e envio em lote.
- 4.12.149. Permita funcionalidades relacionadas à intimação eletrônica tais como:
- 4.12.150. Solicitação de intimações aguardando ciência, informando a quantidade de intimações
- 4.12.151. Solicitação de intimações com prazo expirado.
- 4.12.152. Permitir controle de CDAs para ajuizamento com liberação do usuário
- 4.12.153. Geração de Arquivo de Protesto
- 4.12.154. Geração de arquivos para envio ao protesto ou o envio via webservice (geração da CDA e guias de guias);
- 4.12.155. Possuir filtros para geração envio por contribuinte, imóvel, por data de geração da CDA, por número e ano da CDA, por valor, por número de processo, permitir importar lista de processo;
- 4.12.156. Permitir na geração envio o agrupamento dos protestos por imóvel ou contribuinte;
- 4.12.157. Permitir no protesto via webservice a consulta da situação do protesto, buscando as informações do protesto e ficando visíveis ao usuário.
- 4.12.158. Relatórios
- 4.12.159. Possuir rotina de personalização de relatório, permitindo ao usuário incluir textos fixos, incluir assinantes e chancelas, alterar dados do cabeçalho e título;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.160. Permitir alterar a imagem de chancela de assinatura de relatórios, a mesma deverá possuir vínculo com usuário e deverá possuir permissão de usuários que possam utilizar a mesma.

Módulo – ITBI Online

- 4.12.161. Permitir ao cartório/ registro de imóvel solicitar o ITBI de forma online;
4.12.162. Permitir ao administrador configurar as informações que deverão ser informadas no momento da solicitação;
4.12.163. Permitir ao Fisco importar as informações solicitadas pelo cartório/ registro de imóvel, com possibilidade de ajuste/ alteração dos dados informados na solicitação;
4.12.164. Permitir a homologação e lançamento do imposto;
4.12.165. Após o lançamento, permitir a visualização da guia de ITBI pelo cartório;
4.12.166. Após o lançamento, permitir a consulta dos trâmites e pareceres emitidos referente a solicitação de ITBI.

Atendimento Ao Cidadão

- 4.12.167. Agendar atendimentos com hora marcada;
4.12.168. Consultar agendamentos com filtro por situação;
4.12.169. Alterar as informações do agendamento;
4.12.170. Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita:
4.12.171. Abertura dos processos com a indicação do serviço a ser solicitado, possibilitando ao usuário selecionar mais de um serviço por processo;
4.12.172. Anexar arquivos digitais a novos processos abertos. (No mínimo as extensões PDF, JPG e PNG);
4.12.173. Permitir a emissão das taxas relacionadas diretamente ao serviço solicitado;
4.12.174. Alteração das informações do processo;
4.12.175. Consultar de processos com filtro por ano, mês e dia;
4.12.176. Informar a situação do processo;
4.12.177. Encaminhar/ Repassar o processo para outros responsáveis. (trâmite individual);
4.12.178. Ao usuário consultar os processos de sua responsabilidade, e nessa mesma tela permita o encaminhamento de processos coletivamente. (trâmite coletivo).
4.12.179. A geração de parecer por processo, com possibilidade de impressão do documento;
4.12.180. Possuir ferramentas gerenciais que permitam ao usuário identificar processos em atraso, indicando o prazo em atraso;
4.12.181. Identificar processos abertos por período;
4.12.182. Possuir rotinas relacionadas ao protocolo que permita ao contribuinte, emitir solicitação de serviços via web, sendo que os serviços que serão disponibilizados via internet deverão ser configurados pelo usuário ADMINISTRADOR, via tela do sistema;
4.12.183. Consultar a situação do processo aberto via web.
4.12.184. Possuir rotinas que permitam o administrador configurar os serviços que serão disponibilizados para o contribuinte, permitindo informar endereços externos (link's externos) para redirecionamento;
4.12.185. Configurar a mensagem que será visualizada pelo contribuinte que não estiver com sua situação ativa;
4.12.186. Cadastrar menu de perguntas e respostas de acordo com a necessidade da prefeitura;
4.12.187. Configurar a opção de quando será possível o contribuinte emitir o alvará. Exemplo: Para emissão do alvará, é necessário o pagamento da primeira parcela do alvará, essa opção deve ser configurável;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.12.188. Possuir rotinas que permitam ao contribuinte emitir o alvará via web para os cadastros que estiverem com a sua situação ativa, informando apenas o CPF/ CNPJ na consulta;
- 4.12.189. Possuir rotinas que permitam ao cartório consultar o pagamento das guias de ITBI, de acordo com as baixas efetuadas na prefeitura;
- 4.12.190. Possuir rotinas que permitam ao contribuinte:
- 4.12.191. Consultar débitos utilizando o CPF/CNPJ, possibilitando emissão de segunda via ou guia de pagamento unificada com outros débitos pendentes;
- 4.12.192. Gerar Certidões que os municípios disponibilizar como por exemplo CND, certidão de baixa, Certidão de débitos pagos;
- 4.12.193. Permitir a geração de parcelamento de débitos de forma online pelo contribuinte;
- 4.12.194. Visualização das informações cadastrais do seu imóvel online;
- 4.12.195. Emissão da segunda via do carnê de IPTU online;
- 4.12.196. Solicitação de alteração de endereço de entrega do carnê de IPTU online;
- 4.12.197. Solicitação de revisão e/ou isenção de IPTU online;
- 4.12.198. Permitir emissão do carnê de IPTU via internet sem necessidade de fazer cadastro no sistema;
- 4.12.199. Comparar valores de IPTU de anos anteriores;
- 4.12.200. Permitir de forma on line, que as imobiliárias relacionem os imóveis por ela gerenciados, possibilitando vincular seu endereço para entrega dos carnês.

4.13. EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 4.13.1. Permita acesso ao menu de perguntas e respostas;
- 4.13.2. Permita envio de correio eletrônico para a prefeitura diretamente da página do sistema, sem a utilização de outras ferramentas;
- 4.13.3. Permita a solicitação de envio da senha para o correio eletrônico previamente cadastrado na prefeitura;
- 4.13.4. Permita a consulta dos prestadores autorizados para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.13.5. Permita ao contribuinte registrar uma denúncia de não conversão de RPS (Recibo Provisório de Serviço) em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.13.6. Permita no portal da prefeitura a validação da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), com a opção de salvar a NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) em PDF ou exportar a mesma em arquivo XML;
- 4.13.7. Consulta e visualização da NFS-e através de QRCODE;
- 4.13.8. Permita a validação do RPS (Recibo Provisório de Serviço) no portal da prefeitura;
- 4.13.9. Permita a validação das notas recebidas no portal da prefeitura;
- 4.13.10. Permita a visualização da quantidade total de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) emitidas;
- 4.13.11. Permita a visualização da quantidade de empresas homologadas para emissão de NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.13.12. Permita solicitar o credenciamento para emissão da NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica), exigindo ou não o anexo de documentos necessários;
- 4.13.13. Permita ao contribuinte o acompanhamento do processo de credenciamento;
- 4.13.14. Permita ao contribuinte efetuar o login com certificado digital;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.13.15. Deve possuir funcionalidades que permita ao contribuinte;
- 4.13.16. Reenviar a NFS-e para o tomador por e-mail, podendo optar pelo e-mail já cadastrado na emissão ou para um novo endereço de e-mail;
- 4.13.17. Permitir substituição de uma nota fiscal de serviços;
- 4.13.18. Permitir a emissão da nota fiscal com a apuração de imposto do ISSQN próprio, com a respectiva geração da guia de recolhimento;
- 4.13.19. Permitir a consulta detalhada das NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, número da NFS-e e lote;
- 4.13.20. Consultar as notas recebidas;
- 4.13.21. Permitir o cancelamento de uma nota fiscal de serviço, cuja guia ainda não tenha sido efetuada o pagamento;
- 4.13.22. Consultar a nota fiscais tomadas de outros prestadores do município;
- 4.13.23. Permitir a declaração de informações recebidas;
- 4.13.24. Permitir o cancelamento das declarações de informações recebida;
- 4.13.25. Permitir a declaração de serviço não tomado;

Área Administrativa

- 4.13.26. Permitir parametrização para credenciamento automático com finalidade de solicitação;
 - 4.13.27. Permitir parametrização de apuração automática indicando que data a competência deve ser apurada automaticamente, podendo diferenciar débitos retidos de tomados;
- Possuir rotinas que permitam ao fiscal:
- 4.13.28. Cadastrar o menu de perguntas e respostas que será utilizado para esclarecimento aos usuários finais do sistema;
 - 4.13.29. Permitir adicionar arquivos que ficarão disponíveis para download;
 - 4.13.30. Gerenciar os arquivos / links que serão disponibilizados na seção de downloads, com a opção de cadastrar a descrição de cada download;
 - 4.13.31. Gerenciar limitador de tempo e contador regressivo do tempo para expiração da sessão;
 - 4.13.32. Permita o envio através de correio eletrônico dos dados da nota fiscal para a consulta pelo tomador de serviços;
 - 4.13.33. Incluir e alterar informações cadastrais de tomadores/prestadores;
 - 4.13.34. Permitir autorizar individualmente os contribuintes para emissão da NFS-e para tomadores não identificados e tomadores residentes no exterior;
 - 4.13.35. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento via internet;
 - 4.13.36. Permitir ao fiscal bloquear ou não a alteração do endereço do tomador já cadastrado, pelo emissor da NFS-e na emissão da NFS-e;
 - 4.13.37. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período (data emissão) e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
 - 4.13.38. Consultar de forma agrupada a NFS-e por filtro de Período de competência e Contribuinte, totalizando o número de NFS-e emitidas por contribuinte;
 - 4.13.39. Consultar as NFS-e com a opção de visualização em tela e exportação em XML e PDF, com os seguintes filtros por: período, competência, natureza de operação e atividade fiscal;
 - 4.13.40. Substituir notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;
 - 4.13.41. Cancelar notas fiscais, inclusive com a opção de realizar essa ação em lote;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.13.42. Cadastrar os Benefícios Fiscais, com opção para informar o percentual de desconto, período de vigência;
- 4.13.43. Conceder o Benefício Fiscal individualmente aos contribuintes selecionados informando a vigência do benefício;
- 4.13.44. Consultar os Benefícios Fiscais concedidos, com filtro por competência, CNPJ e Razão Social;
- 4.13.45. Habilitar a opção do faturamento antecipado, quando a NFS-e emitida é gerada para competência seguinte à da emissão;
- 4.13.46. Credenciar individualmente os contribuintes autorizados para emissão da NFS-e com Faturamento Antecipado;
- 4.13.47. Definir a quantidade máxima de dias para o cancelamento da NFS-e;
- 4.13.48. Definir a mensagem informativa para os emitentes optantes do Simples Nacional que é apresentada nas observações da NFS-e;
- 4.13.49. Definir e alterar o texto de instrução e responsabilidade que será impresso no termo de uso da NFS-e pelo contribuinte;
- 4.13.50. Cadastrar e gerenciar tipos de motivos de cancelamento da NFSe;
- 4.13.51. Permitir ao usuário administrador configurar a informações pertinentes ao cadastro da Prefeitura tais como:
- 4.13.52. Configuração o nome, endereço completo e website da prefeitura;
- 4.13.53. Permitir ao administrador cadastrar enquadramento fiscal e os tipos de Natureza de Operação e definir para qual enquadramento poderá ser utilizado e suas respectivas regras de utilização;
- 4.13.54. Permitir a definição de plano de contas COSIF para controle de ISS-Bancos;
- 4.13.55. Opção para informar os dados do plano de contas da COSIF, para efetuar o lançamento referente ao ISS-Bancos;
- 4.13.56. Permitir liberação do plano de contas DESIF importado pelas instituições financeiras;
- 4.13.57. Gerar guias para pagamento do lançamento referente ao ISS-Bancos;
- 4.13.58. Gerar guias complementares para contribuintes;
- 4.13.59. Lançar compensação para contribuintes;
- 4.13.60. Consultar compensações de contribuintes;
- 4.13.61. Cadastrar mensagens/avisos aos contribuintes ou a um contribuinte específico com confirmação de leitura ou resposta de sim ou não;
- 4.13.62. Permitir parametrização das opções disponíveis na Carta de Correção Eletrônica contendo as alterações dados do tomador, descrição dos serviços, dados do intermediário, dados adicionais.
- 4.13.63. Possuir consulta das solicitações de cancelamento de NFS-e fora do prazo de cancelamento feitas pelos prestadores, podendo retornar solicitando dados, deferindo ou indeferindo a solicitação, quando a mesma for deferida devesse cancelar as notas e caso alguma possua pagamento incluir uma compensação para o prestador;
- 4.13.64. Permitir liberação dos tipos de RPSs disponíveis para serem utilizados;
- 4.13.65. Permitir efetuar login como o contribuinte tendo acesso as mesmas telas que o mesmo possui;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- 4.13.66. Permitir ao contribuinte vincular o contador responsável para ter acesso ao sistema, com possibilidade de liberação das rotinas que o contador terá acesso;
- 4.13.67. Permitir ao usuário selecionar quais as atividades da Lista de Serviços que ele utilizará para emissão da NFS-e e definir a principal;
- 4.13.68. Permitir cadastrar a declaração de RPS (Recibo Provisório de Serviço) com a conversão em NFS-e (Nota Fiscal de Serviço Eletrônica);
- 4.13.69. Permitir substituição de RPS (recibo provisório de serviço);
- 4.13.70. Personalização da sua logomarca para visualização/ impressão da nota fiscal;
- 4.13.71. Cadastrar pessoas, quando estas não estiverem no banco de dados da prefeitura;
- 4.13.72. Permitir que os prestadores de serviços vinculem seus tomadores de serviços para facilitar no momento da emissão da nota;
- 4.13.73. Permita a declaração de informações recebidas para lançamento do ISS Retido.
- 4.13.74. Permitir cadastrar usuários para efetuar o login e ter acesso as rotinas liberadas das empresas, possibilitando no momento da criação a liberação de acesso as rotinas;
- 4.13.75. Permitir clonagem de NFS-e;
- 4.13.76. Permitir assinatura com certificado digital de notas fiscais já emitidas;
- 4.13.77. Permitir cancelamento de notas fiscal em lote;
- 4.13.78. Permitir o prestador efetuar a solicitação de cancelamento de notas fiscal fora do prazo de cancelamento, podendo ser uma ou várias notas, com obrigação ou não de inserção de anexos, com avisos de e-mail conforme a tramitação do mesmo;
- 4.13.79. Permitir emissão de Carta de Correção Eletrônica, vinculando a mesma a nota fiscal emitida;
- 4.13.80. Permitir a retificação de documentos;
- 4.13.81. Possuir rotina para importação do plano de contas DESIF;
- 4.13.82. Possuir rotina para importação da declaração mensal de competência plano DESIF somente após liberação do plano de contas;
- 4.13.83. Permitir a conversão automática de notas para tomadores;

NFS-e - Contador

- 4.13.84. Acesso às informações habilitadas para o seu cliente, inclusive geração de guias de recolhimento;
- 4.13.85. Permitir Vincular e Desvincular os seus clientes.

NFSe – Prestador Fora do Município

- 4.13.86. Possuir funcionalidade que permitam ao prestador e tomador de serviços de fora do município;
- 4.13.87. Gerar declaração das notas emitidas;
- 4.13.88. Gerar declaração das notas recebidas;
- 4.13.89. Gerar guias para pagamento do lançamento do ISS (quando for o caso).

NFSAe – Emissão de Notas Avulsas Eletrônicas

- 4.13.90. Permitir ao contribuinte emitir notas avulsa eletrônica, apuração e geração do débito e impressão da nota avulsa somente após o pagamento do débito correspondente;
- 4.13.91. Permitir o cancelamento das notas avulsas emitidas, somente se o débito não estiver cancelado;
- 4.13.92. Permitir o cancelamento dos débitos gerados das notas avulsas somente se o débito estiver aberto;
- 4.13.93. Permitir geração de carta de correção eletrônica, ela deverá ficar anexa a nota avulsa gerada;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.13.94. Permitir clonar uma nota avulsa emitida;
- 4.13.95. Permitir bloqueio de emissão de notas avulsas por quantidade de dados, por mês, ano;
- 4.13.96. Permitir bloqueio de emissão de nota avulsas por valor com possibilidade de utilização de um índice;
- 4.13.97. Permitir cálculo automático de INSS;
- 4.13.98. Permitir o cálculo automático de IRRF, com possibilidade de inclusão de tabela com faixa de valores e dedução para definição de alíquota;

Integrações Web

- 4.13.99. Possuir integração com o sistema de arrecadação atualmente em uso no município para lançamento e pagamento do ISS;
- 4.13.100. Permita a comunicação e integração com sistemas externos através Web Services, por intermédio da comunicação de arquivos XML padronizados com layout definido pela prefeitura;
- 4.13.101. Disponibilizem o arquivo de validação SCHEMAS XML (XSD) referente a importação de RPS via lote;
- 4.13.102. Possibilitar a geração de notas fiscais eletrônicas via web service;
- 4.13.103. Possibilitar o envio de lote RPS para conversão em notas fiscais eletrônicas via web service;
- 4.13.104. Possibilitar o cancelamento de notas fiscais eletrônicas via web;
- 4.13.105. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web;
- 4.13.106. Possibilitar a consulta de lote RPS via web service;
- 4.13.107. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônicas por faixa via web service;
- 4.13.108. Possibilitar o envio de lote de notas recebidas via web service;
- 4.13.109. Possibilitar a consulta do lote de notas recebidas via web service;
- 4.13.110. Possibilitar a consulta de notas recebidas por faixa via web service.

4.14. APLICATIVO MOBILE (CELULARES E TABLETS)

- 4.14.1. O aplicativo deverá estar disponível gratuitamente para download pelos usuários/cidadãos no mínimo nas lojas: Google Play e Apple Store;
- 4.14.2. O aplicativo deve ser compatível com sistemas operacionais: Android e IOS;
- 4.14.3. O aplicativo deverá estar totalmente integrado ao software de gestão, permitindo acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem necessidade de bancos de dados intermediários, podendo também ser realizado via web-service;
- 4.14.4. Permitir que serviços e indicadores sejam ativados/desativados conforme demanda e disponibilidade da administração pública;
- 4.14.5. Permitir que os serviços sejam disponibilizados por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;
- 4.14.6. Permitir a criação/desativação de grupos de serviços;
- 4.14.7. Possibilitar que os serviços, conforme padrão definido pelo sistema, sejam disponibilizados no App, considerando as demandas da entidade;
- 4.14.8. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado;
- 4.14.9. Disponibilizar serviço de consulta de documentos;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.14.10. Permitir alterar senha de acesso do usuário via aplicativo;
 - 4.14.11. Permitir solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo;
 - 4.14.12. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso;
 - 4.14.13. Permitir ao que se cadastrar terá acesso a três tipos de vínculo:
 - 4.14.14. Cidadão (Vínculo entre pessoa física e o Município;
 - 4.14.15. Empresa (Vínculo entre pessoa jurídica e o Município;
 - 4.14.16. Imóveis (Vínculo entre um imóvel e o Município).
 - 4.14.17. Para todos os tipos de vínculo o Município poderá optar em autorizar a utilização automaticamente ou solicitar uma revisão dos cadastros onde poderá aprová-los ou rejeitá-los através de um ambiente administrativo.
 - 4.14.18. Consulta de imóveis: Permite o usuário consultar informações gerais de seus imóveis, como endereço, proprietários, medidas do terreno, características do terreno e edificações;
 - 4.14.19. IPTU: Permite o usuário consultar as parcelas de IPTU do ano corrente e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer;
 - 4.14.20. Histórico de IPTU: Permite o usuário consultar, de maneira gráfica, o acréscimo ou decréscimo do IPTU dos últimos anos;
 - 4.14.21. Empenhos: Permite o usuário consultar os empenhos do Município onde ele está vinculado como credor/fornecedor;
 - 4.14.22. Licitações: Permite o usuário consultar as licitações publicadas do Município onde ele está vinculado como participante;
 - 4.14.23. Débitos a vencer: Permite o usuário consultar seus débitos a vencer e ter acesso aos respectivos boletos. Nesta opção não serão listadas as parcelas de IPTU;
 - 4.14.24. Acordos em aberto: Permite o usuário consultar seus parcelamentos em aberto e ter acesso aos boletos das parcelas que estão a vencer.
 - 4.14.25. Certidão mobiliária e imobiliária: Permite o usuário consultar e gerar certidões negativas de débito, seja ela de imóvel ou não.
 - 4.14.26. Consulta de NFS-e: Permite o usuário consultar as notas fiscais recebidas de serviço.
 - 4.14.27. Protocolos: Permite o usuário consultar seus processos de protocolo.
 - 4.14.28. Notícias: Permite o usuário a consultar as notícias do Município cadastradas no ambiente administrativo.
 - 4.14.29. Calendário de eventos: Permite o usuário consultar os eventos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
 - 4.14.30. Pontos turísticos: Permite o usuário consultar os principais pontos turísticos do Município cadastrados no ambiente administrativo.
 - 4.14.31. Contatos: Permite o usuário consultar os principais contatos do Município, de acordo com cadastramento feito no ambiente administrativo.
- 4.15. **Sistema de Gestão do Controle Interno**
- 4.15.1. Possuir tela com indicadores gráficos (Dash-board) de produção do controle interno, contendo informações sobre quantidade Atos de Normatização, Comunicados Internos, Recomendações, Notificações, Pareceres, Auditorias e Demais Atividades exibidos mês a mês e com a quantidade total de cada atividade.
 - 4.15.2. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé padrão para emissão dos documentos do controle interno.
 - 4.15.3. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
 - 4.15.4. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.15.5. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
- 4.15.6. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
- 4.15.7. Permitir o registro dos responsáveis das unidades gestoras do município, juntamente com o período de exercício da função.
- 4.15.8. Permitir o registro das estruturas organizacionais das unidades gestoras com dados de data de início de vigência e fundamento legal.
- 4.15.9. Permitir o registro da composição de cada estrutura organizacional das unidades gestoras.
- 4.15.10. Permitir o registro dos responsáveis por cada item da composição da estrutura organizacional das unidades gestoras identificando o período de vigência e cargo ocupado.
- 4.15.11. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
- 4.15.12. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
- 4.15.13. Permitir efetuar o cadastramento da Estrutura do Controle Interno, com seu fundamento legal, e composição do mesmo.
- 4.15.14. Permitir efetuar o registro da equipe integrante do controle interno, com os respectivos servidores que compõem sua estrutura.
- 4.15.15. Disponibilizar rotina para registro das atividades diversas do controle interno, separadas por categorias, e com a possibilidade da descrição através de editor de textos dos detalhes de cada atividade.
- 4.15.16. Possibilitar o cadastramento dos atos do controle interno, como Instruções Normativas e Orientações, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.15.17. Possibilitar a anexação de textos aos atos do controle interno, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
- 4.15.18. Possibilitar a redação do texto dos atos do controle interno em editor on-line.
- 4.15.19. Possibilitar a anexação de arquivos e redação de textos em editor on-line de anexos de atos do controle interno.
- 4.15.20. Possibilitar o cadastramento de comunicados internos do controle interno com as seguintes características:
 - 4.15.20.1. Possibilidade de controle de comunicados por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.15.20.2. Possibilitar o cadastramento dos interessados do comunicado interno
 - 4.15.20.3. Possibilitar a geração automática do modelo de comunicado em editor on-line através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.
 - 4.15.20.4. Possibilitar a emissão final do comunicado no formato pdf, não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.
 - 4.15.20.5. Possibilitar o registro dos tramites do comunicado interno, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao comunicado.
 - 4.15.20.6. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao comunicado



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

interno, deverá existir a possibilidade de visualização do comunicado interno, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização do mesmo com retorno automático para o remetente.

- 4.15.20.7. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização do comunicado interno.
- 4.15.20.8. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto no comunicado interno.
- 4.15.21. Possibilidade de controle dos ofícios do controle interno com as seguintes características:
 - 4.15.21.1. Possibilidade de controle de ofício por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população
 - 4.15.21.2. Possibilitar o cadastramento dos interessados do ofício
 - 4.15.21.3. Permitir o registro individual de cada item do ofício, para posterior redação das providências
 - 4.15.21.4. Possibilitar o registro dos tramites do ofício, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso ao ofício
 - 4.15.21.5. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso ao ofício, deverá existir a possibilidade de visualização do ofício, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente
 - 4.15.21.6. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização dos ofícios
 - 4.15.21.7. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nos ofícios
- 4.15.22. Possibilitar o cadastramento de recomendações do controle interno com as seguintes características:
 - 4.15.22.1. Possibilidade de controle de recomendações por arquivos anexos ou editor de textos online, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.15.22.2. Possibilitar o cadastramento dos interessados da recomendação.
 - 4.15.22.3. Permitir o registro individual de cada item da recomendação, para posterior redação das providências.
 - 4.15.22.4. Possibilitar a geração automática do modelo de recomendação através de layout préconfigurado com possibilidade de edição do mesmo.
 - 4.15.22.5. Possibilitar a emissão final da recomendação no formato pdf. não permitindo mais
 - 4.15.22.6. Possibilitar o registro dos tramites da recomendação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a recomendação.
 - 4.15.22.7. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a recomendação, deverá existir a possibilidade de visualização da recomendação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.
 - 4.15.22.8. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

das recomendações.

4.15.22.9. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto nas recomendações.

4.15.23. Possibilitar o cadastramento de notificações do controle interno com as seguintes características:

4.15.23.1. Possibilidade de controle de notificações por arquivos anexos ou editor de textos on-line, com a opção de publicação automática ou não junto ao website do município para acesso aberto a população.

4.15.23.2. Possibilitar o cadastramento dos interessados da notificação.

4.15.23.3. Possibilitar a geração automática do modelo de notificação através de layout pré-configurado com possibilidade de edição do mesmo.

4.15.23.4. Possibilitar a emissão final da notificação no formato pdf. não permitindo mais efetuar alterações após a finalização do mesmo.

4.15.23.5. Possibilitar o registro dos tramites da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com link de acesso a notificação.

4.15.23.6. Para encaminhamentos efetuados por e-mail, no link de acesso a notificação, deverá existir a possibilidade de visualização da notificação, bem como existir a possibilidade da anexação de arquivos e finalização da mesma com retorno automático para o remetente.

4.15.23.7. Para os encaminhamentos efetuados por e-mail, registrar em log as movimentações, com dados de data e hora de encaminhamento, acesso e visualização das notificações.

4.15.23.8. Possibilitar o registro das providências adotadas quanto ao exposto na notificação.

4.15.24. Possibilitar o cadastramento de pareceres do controle interno com as seguintes características:

4.15.24.1. Possibilitar a disponibilização do parecer de forma automática, junto ao web site do município.

4.15.24.2. Permitir a elaboração de pareceres com pelo menos as categorias de parecer de análise de processos licitatórios, parecer de prestação de contas de adiantamentos, parecer de prestação de contas de diárias, parecer de prestação de contas de transferências voluntárias (contribuições, auxílios, subvenções ou termos de colaboração, fomento e cooperação) e outros pareceres diversos.

4.15.24.3. Efetuar a numeração de forma automática para cada parecer de acordo com cada categoria.

4.15.24.4. Para pareceres de prestação de contas de adiantamentos, diárias e transferências voluntárias, o sistema deverá permitir informar os dados do empenho relacionado, com os dados de data, número, sub-empenho, valor e beneficiário.

4.15.24.5. Permitir a seleção de modelos previamente definidos para a geração automática do parecer.

4.15.24.6. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.

4.15.24.7. Permitir anexar diversos arquivos a um parecer.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.15.25. Possibilitar o cadastramento de solicitações de esclarecimento ou questionamentos do controle interno com as seguintes características:
 - 4.15.25.1. 4Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
 - 4.15.25.2. Possibilitar o cadastramento dos interessados dos questionamentos/esclarecimentos.
 - 4.15.25.3. Possibilidade de controle de solicitações de esclarecimento ou questionamentos por arquivos anexos ou por elaboração on-line através de modelos pré-configurados dos mesmos.
- 4.15.26. Possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos para o mesmo processo de questionamento, e que contenha as seguintes características:
 - 4.15.26.1. Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
 - 4.15.26.2. Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
 - 4.15.26.3. Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
 - 4.15.26.4. Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
 - 4.15.26.5. Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
 - 4.15.26.6. Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
 - 4.15.26.7. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
 - 4.15.26.8. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
 - 4.15.26.9. Possibilitar o registro da conclusão final quanto ao questionamento e ou esclarecimento.
- 4.15.27. Registrar em log, todas as movimentações do questionário, com os dados de Data, Hora e Tipo de Movimentação para acompanhamento do mesmo.
- 4.15.28. Possibilitar o registro de pareceres prévios do Tribunal de Contas do Estado, com os dados de número do processo, ressalvas/recomendações e providências adotadas.
- 4.15.29. Possibilitar o registro de decisões do Tribunal de Contas do Estado que imputaram débitos a responsáveis, com os dados de nº do processo, administrador responsável, valor do título devido, valor efetivamente arrecadado situação do débito e descrição das providências adotadas.
- 4.15.30. Possibilitar o registro de tomadas de contas especiais, com os dados de número do processo, objeto e medidas adotadas por seus responsáveis.
- 4.15.31. Possibilitar o registro do cumprimento de determinações do Tribunal de contas, com os dados de número do processo, apontamentos, providências adotadas e parecer do controle interno.
- 4.15.32. Possibilitar a publicação de documentos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com publicação automática junto ao web-site do município para acesso aberto a população.
- 4.15.33. Possibilitar o registro das avaliações periódicas do planejamento, identificando o período,



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- justificativa e o servidor responsável pela avaliação.
- 4.15.34. Possibilitar identificar os responsáveis para avaliação do planejamento, por secretaria ou por programa ou por ação.
 - 4.15.35. Possibilitar o encaminhamento da avaliação a seu responsável, através da geração de notificação de responsabilidade, com envio automático via e-mail ao responsável.
 - 4.15.36. Atribuir automaticamente perfil de avaliador do planejamento ao encaminhar o e-mail de notificação de avaliação ao responsável.
 - 4.15.37. Usuários com perfil de avaliador do planejamento, somente poderão visualizar e editar avaliações do planejamento que estejam sob sua responsabilidade.
 - 4.15.38. Possibilitar a avaliação das metas físicas de ações por parte do responsável, com cálculo automático do percentual executado do valor orçado, através das despesas liquidadas até o período de referência da avaliação.
 - 4.15.39. Possibilita a geração e envio da notificação de conclusão da avaliação por parte do responsável via e-mail ao responsável pelo registro da avaliação.
 - 4.15.40. Possibilitar a geração da planilha de indicadores e metas de programas e ações conforme layout do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
 - 4.15.41. Possibilitar o registro do contingenciamento de despesas, com os dados de fundamento legal, despesas, razões e consequências.
 - 4.15.42. Possibilitar o registro do reconhecimento de passivos, com os dados da descrição dos passivos, valor e motivo do reconhecimento.
 - 4.15.43. Possibilitar o registro da permanência de restos a pagar por mais de um exercício financeiro, com os dados de ano do resto, número do empenho, valor pendente, objeto do empenho, fornecedor e motivo da permanência.
 - 4.15.44. Possibilitar o registro de despesas de exercícios anteriores, com os dados de número do empenho, data de emissão, valor do empenho, fornecedor e motivo.
 - 4.15.45. Possibilitar o registro de repasses de valores de precatórios ao tribunal de justiça, com os dados do mês de referência e valores em regime geral e regime especial.
 - 4.15.46. Possibilitar o registro da recuperação de créditos em instância judicial, com os dados de quantidade de ações ajuizadas e valor total ajuizado no exercício.
 - 4.15.47. Possibilitar o registro das renúncias de receita, com os dados de tipo da renúncia, fundamento legal de amparo, público alvo e valor da renúncia.
 - 4.15.48. Possibilitar o registro de baixa de créditos por prescrição, com os dados do gestor da época, data da prescrição, tributos e valor prescrito.
 - 4.15.49. Possibilitar o registro de convênios firmados entre o município e o estado ou união, com os dados da entidade cedente, tipo da esfera, número do convênio, objeto, valor total do convênio e valor previsto para o exercício.
 - 4.15.50. Possibilitar o registro de eventos de situação de emergência e ou calamidade pública, com os dados de descrição do evento, fundamento legal de amparo e período validade do evento.
 - 4.15.51. Possibilitar o registro do quadro de pessoal por exercício, mês a mês referenciando a quantidade de contratações, exonerações e o valor liquidado da folha de pagamento por tipo de vínculo dos servidores.
 - 4.15.52. Possibilitar o registro dos contratos de terceirização de serviços mês a mês, com a
 - 4.15.53. quantidade de servidores e valor da despesa por cargo/função.
 - 4.15.54. Possibilitar o registro de benefícios previdenciários pagos a servidores, com os dados do tipo de benefícios, quantidade e valor anual pago.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.15.55. Possibilitar o registro da remuneração paga a membros de diretorias/conselhos municipais, com os dados de tipo de cargo, descrição do cargo, valor da remuneração anual, valor do bônus anual, valor de participação em lucros anual e outros valores anuais.
- 4.15.56. Possibilitar o registro do plano municipal de cargos e vagas e suas alterações, com os dados de cargo, fundamentos legais, e quantidade de vagas criadas e ou extintas.
- 4.15.57. Possibilitar o cadastramento prévio de check-list para cumprimento das exigências de documentos nos atos de admissão.
- 4.15.58. Possibilitar o registro dos atos de admissão de pessoal, com a seleção de check-list prédefinido para cumprimento de requisitos da contratação.
- 4.15.59. Permitir a emissão automática do parecer do controle interno quanto aos atos de admissão.
- 4.15.60. Possibilitar o registro de despesas por modalidade de licitação, com os dados de modalidade, valores para obras e ou serviço de engenharia, serviços e ou compras.
- 4.15.61. Possibilitar o registro de avaliações de processos licitatórios, com os dados de número do processo, objeto, modalidade, fornecedor e avaliação do controle interno.
- 4.15.62. Possibilitar o registro dos órgãos de imprensa oficial do município, com os dados de órgão e fundamento legal de amparo.
- 4.15.63. Possibilitar o registro de auditorias planejadas, com os dados de objetivo, área de interesse e previsão do mês de execução da mesma.
- 4.15.64. Possibilitar o registro da execução de auditorias, de acordo com suas categorias.
- 4.15.65. Nas auditorias, possibilitar a elaboração de diversos questionários eletrônicos e que contenha as seguintes características:
 - 4.15.65.1. Possibilitar a formatação das questões em itens e subitens.
 - 4.15.65.2. Possibilitar a seleção do tipo de campo para resposta, contendo no mínimo os campos de tipo Múltipla Escolha, Caixa de Seleção, Caixa de Texto, Campo de Data, Campo de Hora e campo de Valor;
 - 4.15.65.3. Possibilitar a seleção de obrigatoriedade de preenchimento da questão;
 - 4.15.65.4. Para os campos de Múltipla Escolha e Caixa de Seleção, permitir o cadastramento de vários itens de resposta;
 - 4.15.65.5. Permitir a utilização do campo de justificativa, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade da mesma de acordo com a resposta dada a questão.
 - 4.15.65.6. Permitir a utilização do campo de anexos/upload de arquivos, sendo possível optar para quando o campo deverá ser exibido e pela obrigatoriedade do mesmo de acordo com a resposta dada a questão.
- 4.15.66. Possibilitar registrar os encaminhamentos da notificação, com os dados de tipo de encaminhamento (físico ou e-mail) inclusive, com o envio de e-mail por dentro do sistema com a notificação em anexo e o link para resposta do mesmo.
- 4.15.67. Possibilitar o registro on-line das respostas ao questionário eletrônico através de link com o formulário para preenchimento ao estilo do Google Forms.
- 4.15.68. Permitir a anexação de diversos documentos a auditoria.
- 4.15.69. Possibilitar o registro dos índices do regime próprio de previdência social, com os dados de valor da remuneração, valor do provento, valor de pensão, valor com despesas administrativas e valor da reserva do regime próprio.
- 4.15.70. Possibilitar o registro dos percentuais contributivos do rpps por tipo, contendo os dados de percentuais por parte do segurado, patronal, contribuição por alíquota suplementar, valores de aportes previstos e valor de aportes executados.
- 4.15.71. Possibilitar o registro da forma de amortização do déficit do rpps contendo as informações dos valores de ativos financeiros, provisões atuariais e resultado atuarial.
- 4.15.72. Possibilitar o registro da dívida do instituto de previdência, com os dados do número do



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- contrato, valor original, valor atualizado, número de parcelas e os critérios quanto à mesma.
- 4.15.73. Possibilitar o registro de denúncias quanto a corregedoria do município, com os dados de tipo de denúncia, meio de comunicação, setor envolvido e descrição da denúncia.
- 4.15.74. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto aos valores de transferências de recursos da união e estado (FPM, ICMS, IPVA, Fundeb), consistindo de forma automática o valor dos tributos repassados pelos entes com os valores efetivamente lançados no sistema de contabilidade do município, bem como os valores de deduções quando se aplicam, emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
- 4.15.75. O sistema deverá possuir rotina de verificação periódica quanto ao plano de cargos e vagas municipal, consistindo de forma automática, o número de vagas ocupadas em cada cargo de acordo com o sistema de recursos humanos do município com o plano de cargos e vagas informados no sistema de controle interno. Emitindo um relatório com as inconsistências encontradas.
- 4.15.76. O sistema deverá permitir a elaboração do relatório de verificações internas (Relatório Circunstanciado), onde o usuário poderá selecionar/definir quais informações deverão constar no relatório.
- 4.15.77. As informações selecionadas para o relatório de verificação interna deverão buscar os dados de forma automática de acordo com a informação do mesmo (dados orçamentários, financeiros, índices de saúde, educação e pessoal).
- 4.15.78. O sistema deverá permitir a edição on-line das informações do relatório podendo desta forma adicionar observações ou outras informações ao mesmo.
- 4.15.79. Possibilitar o gerenciamento da agenda de obrigações de acordo com as seguintes características:
- 4.15.79.1. Possibilitar o cadastramento de eventos no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
 - 4.15.79.2. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis por cada evento.
 - 4.15.79.3. Possibilitar a liberação de acesso por perfil por parte dos responsáveis por eventos da agenda de obrigações para que os mesmos possam dar manutenção na agenda.
 - 4.15.79.4. Usuários que tenham o perfil de gestores da agenda de obrigações somente visualizarão os eventos aos quais forem responsáveis.
 - 4.15.79.5. O sistema deverá enviar de forma automática e-mails de aviso quanto ao vencimento de obrigações de acordo com os dados configurados no cadastro da obrigação.
- 4.15.80. Relatórios
- 4.15.80.1. Possibilitar a emissão do balancete da receita, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês Inicial, mês final, vínculo, e também selecionando as opções de imprimir conta, detalhar vínculo, imprimir resumo por vínculo
 - 4.15.80.2. Possibilitar a emissão do balancete da despesa, podendo fazer a filtragem pela entidade, mês inicial, mês final, órgão, unidade, função, sub função, programa, ação/projeto atividade, elemento, vínculo de recurso, e também selecionar as opções de detalhar por vínculo e imprimir resumo por vínculo
 - 4.15.80.3. Possibilitar a emissão de todos os relatórios resumidos da execução orçamentária (RREO), podendo fazer a filtragem por período, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral, e anual, sempre utilizando o poder consolidado



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.15.80.4. Possibilitar a emissão de todos os relatórios de gestão fiscal (RGF), podendo fazer a filtragem por período e por poder executivo, legislativo ou consolidado
- 4.15.81. Possibilitar a geração automática dos relatórios para atendimento a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná através de roteiros pré-definidos, contendo os seguintes relatórios:
- 4.15.81.1. Anexo II - Relatório do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.
 - 4.15.81.2. Anexo V - Prestação Anual de Contas de Gestão Por Unidade Gestora.
 - 4.15.81.3. Anexo VI - Conteúdo complementas da Prestação de Contas da Entidade Administradora do Regime Próprio de Previdência.
 - 4.15.81.4. Anexo VII - Relatório do Órgão de Controle Interno sobre a Prestação de contas de Gestão.
- 4.16. **Sistema de Gestão de Conselhos e Comissões Municipais**
- 4.16.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
 - 4.16.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
 - 4.16.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf,doc,docx,txt,jpg e odt aos textos jurídicos.
 - 4.16.4. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
 - 4.16.5. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
 - 4.16.6. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
- Permitir o gerenciamento dos conselhos municipais, contendo no mínimo as seguintes características:
- 4.16.7. Cadastro completo do conselho, com principais informações como nome, texto jurídico de criação e endereço, com a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.8. Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.
 - 4.16.9. Permitir a criação de diversos álbuns de fotos, com opção de upload de múltiplas fotos e com disponibilização automática dos mesmos junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.10. Permitir o cadastramento das composições dos conselhos, através de seus fundamentos legais.
 - 4.16.11. Permitir o cadastramento dos segmentos de cada composição, identificando os dados de quantidade de membros e quantidade de suplentes, bem como a disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.12. Cadastramento dos períodos de gestão/mandatos e suas alterações, através de seus fundamentos legais.
 - 4.16.13. Cadastramento dos integrantes de cada gestão e suas alterações, identificando sua atribuição no conselho, bem como seu suplente e a qual segmento do conselho o integrante pertence e disponibilização automática destas informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.14. O sistema deverá consistir a ocupação de cada composição, por período de vigência, não permitindo ultrapassar a quantidade de integrantes definida no cadastramento da estrutura do conselho tanto para titulares como para suplentes.
 - 4.16.15. Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.
- 4.16.16. Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
 - 4.16.17. Permitir o cadastramento do agendamento prévio de reuniões do conselho, com dados de data, horário e local da reunião, com disponibilização automática das informações junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.18. Possibilitar o cadastramento de reuniões no formato de série de eventos, definido o intervalo entre cada evento e a data limite para fim da série.
 - 4.16.19. Possibilitar o cadastramento de envio automático de aviso de lembrete da reunião. O sistema deverá enviar de forma automática e-mail com lembrete de reunião do conselho a todos os integrantes ativos, de acordo com os parâmetros de envio definidos no cadastro da reunião.
 - 4.16.20. Permitir a integração automática do cadastramento de reuniões do conselho com a agenda de obrigações do controle interno.
 - 4.16.21. Possibilitar o registro da Pauta/Ementa da reunião contendo vários itens.
 - 4.16.22. Permitir o envio manual por dentro do sistema de e-mail com o comunicado de reunião aos membros do conselho.
 - 4.16.23. O sistema deverá registrar os envios de e-mail com os comunicados de reunião tanto enviados de forma automática como de forma manual, contendo os dados do integrante, data e hora de envio.
 - 4.16.24. O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
 - 4.16.25. Permitir o upload de fotos para cada reunião dos conselhos.
 - 4.16.26. Permitir o registro da lista de presença dos conselheiros a cada reunião.
 - 4.16.27. Permitir o registro de outras pessoas presentes a lista de presença.
 - 4.16.28. Permitir o envio através de e-mail aos conselheiros a notificação quanto a ausência em reuniões, armazenando os dados do integrante, email, data e hora de envio.
 - 4.16.29. O sistema deverá registrar o sucesso do envio do e-mail do comunicado de ausência a reunião, ou em caso de erro, armazenar o erro encontrado para análise.
 - 4.16.30. Possibilitar a redação através de editor de texto integrado das atas de reuniões em tempo real por dentro da ferramenta, através de layouts pré-definidos, com disponibilização automática das atas após a conclusão das mesmas junto ao website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.31. Possibilitar a anexação de atas as reuniões nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.32. Permitir o registro de assinantes das atas de reuniões.
 - 4.16.33. Permitir anexar arquivos diversos da reunião do conselho para publicação, nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
 - 4.16.34. Permitir anexar arquivos para publicações diversas do conselho, como Resoluções, Pareceres, Memorandos, Editais e Publicações Diversas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt, com disponibilização automática no website do município para acesso aberto a população.
- 4.17. **Sistema de Gestão de Transferências Voluntárias**



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.17.1. Permitir o cadastro de pessoas, de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
 - 4.17.2. Permitir o cadastro de textos jurídicos de forma compartilhada entre os demais módulos do sistema de gestão, a fim de evitar redundância de cadastros.
 - 4.17.3. Permitir a anexação de arquivos com extensão pdf, doc, docx, txt, jpg e odt aos textos jurídicos.
 - 4.17.4. Permitir a configuração de contas de envio de e-mail por município e ou por usuário do sistema.
 - 4.17.5. Permitir o completo registro das entidades contendo as seguintes características:
 - 4.17.5.1. Registro da finalidade da entidade.
 - 4.17.5.2. Registro da composição da estrutura organizacional da entidade, permitindo informar os dados em níveis e sub-níveis, com a quantidade de titulares e quantidade de suplentes.
 - 4.17.5.3. Registro dos integrantes da entidade identificando a qual composição o mesmo pertence bem como se o mesmo é titular ou suplente e o período de vigência do mesmo.
 - 4.17.5.4. Permitir a liberação de acesso com perfil de gestor de entidades a integrantes de entidades para que os mesmos possam consultar e dar manutenção nas informações da mesma.
 - 4.17.5.5. Usuários que possuam perfil de gestores de entidades somente poderão visualizar os dados das entidades as quais o mesmo for integrante.
 - 4.17.5.6. Permitir anexar arquivos diversos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
 - 4.17.6. Permitir o registro de chamadas públicas/credenciamentos, com os dados de objeto, fundamento legal, tipo e modalidade da parceria.
 - 4.17.7. Permitir a atribuição de responsáveis pelo gerenciamento da chamada pública/credenciamento.
 - 4.17.8. Permitir a definição das naturezas de despesa para a chamada pública/credenciamento.
 - 4.17.9. Permitir a definição dos Itens de despesa por categoria para a chamada pública/credenciamento.
 - 4.17.10. Permitir o cadastramento de modelos de documentos, em editor web, com disponibilização de variáveis de informações pré-definidas de acordo com a categoria dos modelos.
 - 4.17.11. Permitir o cadastramento prévio de modelos e layouts de pareceres com a disponibilização de variáveis para preenchimento automático pelo sistema e com modelos distintos de acordo com a situação de cada parecer (Aprovação, Aprovação com Ressalvas e Reprovação).
 - 4.17.12. Permitir o cadastramento prévio de tipos de transferências voluntárias.
 - 4.17.13. Permitir o cadastramento prévio de modalidade de transferências voluntárias.
 - 4.17.14. Permitir o cadastramento prévio de diversos documentos para apresentação nas fases da parceria.
 - 4.17.15. Permitir efetuar o relacionamento entre os documentos exigidos para cada tipo de transferência e modalidade.
 - 4.17.16. Permitir parametrizar roteiros para avaliação das prestações de contas das transferências voluntárias, através de etapas, identificando a quais etapas a avaliação poderão ser encaminhada.
 - 4.17.17. Permitir que os usuários responsáveis por chamadas públicas/credenciamentos efetuem a liberação de acesso as entidades que efetuarem a solicitação junto ao web-site do município.
 - 4.17.18. Permitir o registro de projetos de transferências voluntárias, sendo os mesmos através de chamadas públicas ou projetos específicos, com os dados de tipo da transferência, modalidade, identificação do projeto, dados de responsáveis e valores almejados.
- Permitir a completa elaboração do projeto através de etapas distintas com as seguintes características:
- 4.17.19. Identificação do objeto do projeto.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.17.20. Identificação da justificativa do projeto.
- 4.17.21. Identificação dos objetivos gerais e específicos do projeto.
- 4.17.22. Registro do cronograma de execução do projeto, identificando suas fazes.
- 4.17.23. Registro das metas de cada fase do projeto.
- 4.17.24. Registro das formas de monitoramento e avaliação do projeto.
- 4.17.25. Registro do plano de aplicação do projeto, identificando a natureza da despesa, os valores de conveniente (contrapartida) e concedente para cada natureza de despesa, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- 4.17.26. Registro detalhado das despesas no plano de aplicação através de itens de despesa para cada natureza, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- 4.17.27. Registro do cronograma de desembolso do projeto, identificando mês a mês o valor referente ao concedente e conveniente, não permitindo que os valores ultrapassem os valores definidos no cadastro do projeto tanto para conveniente como para concedente.
- 4.17.28. Possibilite a geração e emissão automática do plano de trabalho do projeto para coleta de assinaturas.
- 4.17.29. Possibilite a geração e emissão automática do ofício de solicitação de recurso ao dirigente máximo do município para coleta de assinaturas.
- 4.17.30. Possibilite a anexação de toda documentação definida nos relacionamentos ao o tipo e modalidade da transferência nos formatos pdf,doc,docx,txt,jpg e odt.
- 4.17.31. Ao finalizar a elaboração do projeto, o mesmo deverá ser disponibilizado de forma automática no sistema para avaliação do mesmo.

Permitir a avaliação de projetos de transferências através de etapas, com as seguintes características:

- 4.17.32. Conferência eletrônica dos documentos necessários para aprovação do projeto.
- 4.17.33. Registro do resultado da avaliação final do projeto de transferência, com opção de seleção do modelo de parecer a ser emitido de acordo com a situação do projeto bem como o registro de observações e ou motivos pela reprovação do projeto.
- 4.17.34. Geração automática do parecer de avaliação do projeto de acordo com modelos previamente configurados, permitindo inclusive a edição ou complementação do parecer em editor on-line.
- 4.17.35. Emissão final do parecer para coleta de assinaturas.
- 4.17.36. Ao finalizar a avaliação, o sistema deverá permitir o envio de e-mail ao responsável pelo projeto com o comunicado do término da avaliação e em anexo o parecer final quanto ao mesmo.

Permitir o registro do convênio de transferência após a aprovação do mesmo com as seguintes características:

- 4.17.37. Identificação do fundamento legal de autorização do mesmo bem como os dados de datas de celebração, início de vigência, término da vigência.
- 4.17.38. Permitir a escolha do roteiro previamente definido para o rito de avaliação das prestações de contas.
- 4.17.39. Permitir a visualização de toda a documentação do projeto da transferência voluntária.
- 4.17.40. Permitir a anexação de arquivos e documentos nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt ao convênio firmado.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.17.41. Permitir o registro dos repasses dos convênios firmados identificando a data de repasse, número da parcela, números dos empenhos, valor do repasse e data limite para prestação de contas.
- 4.17.42. O sistema deverá permitir a configuração de envio de email quanto a prestações de contas com datas vencidas, notificando os responsáveis quanto ao mesmo.
- 4.17.43. Permitir o registro da prestação de contas por parte da entidade quanto aos repasses de transferências recebidas com os dados de número do processo, data e responsáveis pela prestação de contas.

Permitir a elaboração da prestação de contas por parte da entidade por etapas, contendo as seguintes características:

- 4.17.44. Registro das despesas executadas, identificando a data da despesa, tipo, número e série (quando se aplica) do documento fiscal, fornecedor, valor pago com recursos do concedente e valor pago com recurso do conveniente, item do plano de aplicação utilizado.
- 4.17.45. Registro de análise das atividades desenvolvidas no período de vigência da prestação de contas.
- 4.17.46. Emissão automática do ofício de encaminhamento da prestação de contas para coleta de assinaturas.
- 4.17.47. Emissão automática do balancete da prestação de contas do convênio de transferências para coleta de assinaturas.
- 4.17.48. Emissão automática do demonstrativo consolidado das receitas e despesas do convênio de transferência para coleta de assinaturas.
- 4.17.49. Emissão automática do parecer do conselho fiscal quanto à prestação de contas para coleta de assinaturas.
- 4.17.50. Emissão automática de declaração quanto a aplicação dos recursos por parte da entidade para coleta de assinaturas.
- 4.17.51. Permitir anexar documentos para comprovação da prestação de contas previamente definidos para a fase da prestação de contas nos formatos pdf, doc, docx, txt, jpg e odt.
- 4.17.52. Ao finalizar a prestação de contas o sistema deverá permitir o envio de e-mail para os responsáveis com o comunicado referente ao término da prestação de contas.
- 4.17.53. Permitir a avaliação da prestação de contas através de etapas previamente definidas e configuradas no ato do cadastro do convênio, contendo as seguintes características:
- 4.17.54. Geração automática e emissão dos pareceres técnicos quanto a avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- 4.17.55. Geração automática e emissão do parecer do controle interno quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- 4.17.56. Geração automática e emissão do parecer do administrador quanto à avaliação da prestação de contas através de layout de parecer previamente configurados e encaminhamento do processo para as etapas a que o mesmo se destina.
- 4.17.57. Efetuar a geração do parecer em editor on-line de acordo com layout previamente definido, com possibilidade de edição do mesmo.
- 4.17.58. Ao finalizar o processo de avaliação da prestação de contas, o sistema deverá permitir encaminhar e-mail para os responsáveis comunicando o término da avaliação da prestação de contas, juntamente com os anexos dos pareceres de cada etapa.
- 4.17.59. Permitir cadastramento prévio de atribuições à integrantes/membros de conselhos.
- 4.17.60. Deverá ser permitida a liberação de acesso ao sistema a membros integrantes do conselho para gerenciamento do mesmo, onde o sistema irá gerar e enviar um e-mail com os dados para acesso ao mesmo.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 4.17.61. Usuários com perfil de integrantes de conselhos somente poderão visualizar e editar informações referentes ao conselho no qual estiverem alocados.
- 4.17.62. Permitir a liberação de usuários para acesso apenas a um conselho específico, não podendo este ter acesso ao gerenciamento de informações de conselhos ao qual não tenha liberação.

4.18 ASSINATURA DIGITAL

4.18.1 Permite assinatura digital baseada em certificados rastreáveis pela rede ICP Brasil, por exemplo, exclusivamente para documentos que exijam esta certificação (Secretários, e Prefeito, p.ex.). Esta assinatura digital deverá contemplar também a rubrica de documentos com mais de 1 (uma) página dos seguintes documentos:

- a) Solicitação de Compra/Contratação
- b) Solicitação de Alienação de Bem
- c) Solicitação de Cessão de Direito
- d) Solicitação de Credenciamento
- e) Anulação de Solicitação de Compra/Contratação
- f) Anulação de Solicitação de Alienação de Bem
- g) Anulação de Solicitação de Cessão de Direito
- h) Anulação de Solicitação de Credenciamento
- i) Emissão de Compra/Contratação Direta
- j) **Pré-empenho**
- k) Anulação de Pré-empenho
- l) Autorização de Fornecimento
- m) Anulação de Autorização de Fornecimento
- n) Emissão de Empenho
- o) Anulação de Empenho
- p) Empenhos em Liquidação
- q) Liquidação de Empenhos
- r) Pagamento de Empenho
- s) Retenção/Consignação de Empenhos
- t) Inscrição de Empenhos de Restos a Pagar
- u) Restos a Pagar em Liquidação
- v) Liquidação de Restos a Pagar
- w) Retenção/Consignação de Restos a Pagar
- x) Pagamento de Restos a Pagar
- y) Cancelamento de Restos a Pagar
- z) Emissão de Documento Extra
- a-1) Pagamento de Documento Extra orçamentário
- b-1) Solicitação de Diárias
- c-1) Prestação de Contas de Diárias

4.19.2 Permite a assinatura digital tendo a possibilidade da assinatura em lote de vários documentos em uma única vez.

4.19.3 Permite que o documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

remeta o documento a outro usuário, que recebera notificação por e-mail de que existe documento aguardando sua assinatura.

4.19 GERENCIAMENTO INTELIGENTE – B.I

- 4.19.1 Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior);
- 4.19.2 Deve ser desenvolvido com tecnologia responsiva do qual se adapte automaticamente ao dispositivo do usuário, incluindo smartphones e tablets;
- 4.19.3 Possuir atualização automática dos dados;
- 4.19.4 Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão;
- 4.19.5 Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio para geração de um único indicador;
- 4.19.6 Permitir geração de relatórios em formatos PDF;
- 4.19.7 Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores;
- 4.19.8 Possibilitar visualização dos dados de forma consolidada e individual;
- 4.19.9 Disponibilizar dashboards com visões pré-definidas, permitindo ao usuário customizar a visualização;
- 4.20.10 Possibilitar acesso ao sistema utilizando usuário e senha;
- 4.20.11 Permitir configurar usuários com permissão para aplicação de filtros;
- 4.20.12 Possibilitar customização de cada quadro, tais como: Título, tamanho e notas explicativas.

5. PROVA DE CONCEITO

- 5.1. A licitante que oferecer a melhor proposta na fase de lances do Pregão, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar o sistema para uma Comissão Avaliadora designada pelo MUNICÍPIO, de forma a comprovar que o sistema ofertado atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.
- 5.2. A licitante deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os sistemas e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra (prova de conceito).
- 5.3. Para a realização da prova de conceito, a licitante deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos no Termo de Referência, excluindo funcionalidades diretamente dependentes de dados e regras de negócio do MUNICÍPIO.
- 5.4. A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem ou em equipamentos da licitante, a qual deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.
- 5.5. A prova de conceito será realizada nas instalações do MUNICÍPIO, e terá duração máxima de 03 (três) dias. Uma vez iniciada a prova de conceito é vedado ao Licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova de conceito, ficando vedada qualquer tipo de customização para fins e demonstração complementar.
- 5.6. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a licitante deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) no sistema e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova. Todos os requisitos funcionais descritos no edital deverão ser demonstrados pela licitante à comissão avaliadora.
- 5.7. Será aceito o sistema cuja demonstração fique evidenciado funcionamento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais de cada módulo (item 04).



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

5.8. Caso o percentual mínimo de atendimento para aceitação da amostra não seja atingido, a proposta será recusada e a licitante desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração e assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

5.9. A licitante deverá comunicar ao MUNICÍPIO, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

5.10. Fica facultado aos demais licitantes participantes do procedimento licitatório acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

- Limitado a 2 (dois) representantes por licitante, designados para acompanhamento da prova de conceito;
- A manifestação de interesse em participar da prova de conceito deverá ser registrada na ata de abertura da sessão, indicando nome dos representantes que se farão presentes;
- O acompanhamento dos trabalhos permitirá a formulação de questionamentos, que deverão ser entregues por escrito ao Coordenador da Prova de Conceito.

5.11. Aplica-se à equipe da licitante o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da prova de conceito.

5.12. Será desclassificada a licitante que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso.

5.13. A licitante deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da prova de conceito, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

6. PRAZO DE ENTREGA

6.1 A licitante vencedora deverá concluir a entrega no prazo máximo de **120 (cento e vinte) dias corridos**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço pelo Departamento de Compras, em conformidade com o **Acórdão 321/2024 do Tribunal Pleno do TCE/PR**.

6.2 O descumprimento do prazo estabelecido no item 14.1 resultará na aplicação de uma multa diária de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, limitada a um teto de **30% (trinta por cento)** do valor contratual. Caso esse limite seja ultrapassado, a Administração adotará as medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo a resolução do contrato e a responsabilização da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO – ARTIGO 6º, § XXIII, ALÍNEA “G”

7.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Diamante do Sul, na ordem cronológica, em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante o recebimento definitivo do objeto. O pagamento será realizado por meio de crédito em conta corrente, conforme banco, número e agência indicados, diretamente ao fornecedor.

7.2. O recebimento definitivo implica na entrega total dos itens contratados, nos locais indicados, bem como na resolução de todas as pendências por parte da contratada.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

7.3.

Nota

Fiscal

Após a prestação dos serviços, a empresa contratada deverá apresentar **duas Notas Fiscais Eletrônicas - NF-e**, contendo nas observações as referências ao empenho e à Secretaria gestora:

- **Uma NF-e direcionada à Prefeitura Municipal de Diamante do Sul**, referente à parte correspondente ao Executivo Municipal;
- **Uma NF-e direcionada à Câmara Municipal de Diamante do Sul**, referente à parte correspondente ao Legislativo, para fins de registro contábil.

7.4. O pagamento integral será realizado pela **Prefeitura Municipal de Diamante do Sul**, sendo o valor correspondente à Câmara Municipal **descontado no repasse mensal** realizado ao Legislativo, conforme previsto em lei.

7.5. Em caso de erro na nota fiscal, esta será devolvida à empresa para retificação e reapresentação. As empresas não optantes pelo Simples Nacional deverão, obrigatoriamente, indicar na nota fiscal a alíquota aplicável do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF).

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR – ARTIGO 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H”

8.1. O processo licitatório ocorrerá na modalidade **Pregão**, forma **Eletrônica**, tipo de julgamento **Menor Preço Global**.

8.2. Da Documentação Necessária

Para o fornecimento dos bens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos abaixo relacionados, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 e 66 da Lei nº 14.133/2021:

8.3. Habilitação Jurídica

a) **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) **Sociedade simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária**: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

f) Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

g) A apresentação do contrato social poderá ser dispensada se o fornecedor estiver com dados atualizados no Cadastro Geral do Município (CGM).

8.4. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL

Estado do Paraná

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), inclusive quanto à Seguridade Social, conforme Portaria Conjunta nº 1.751/2014;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade exercida;
- g) Caso o fornecedor seja isento dos tributos estadual ou municipal, deverá apresentar declaração da Fazenda respectiva ou documento equivalente.

8.5. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) As certidões que não indicarem prazo de validade serão consideradas válidas por até 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

"As certidões que não possuem prazo de validade expresse serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão."

8.6. Qualificação Técnica

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de bens ou prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;
- b) O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da empresa licitante, e poderá(ão) ser apresentado(s) em original ou por cópia autenticada, desde que contenham as seguintes informações mínimas:
 - Objeto executado;
 - Quantitativo ou volume fornecido;
 - Prazo e local de execução;
 - Declaração de que os serviços foram prestados ou os bens fornecidos de forma satisfatória.
- c) Declaração de que recebeu do Órgão licitante os documentos, informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação conforme anexo IV.

9. DOS PREÇOS E ESTIMATIVAS DE CONTRATAÇÃO – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA "I"

9.1. O valor estimado para a contratação foi apurado com base em levantamento de mercado, considerando fontes diversas, como cotações junto a empresas do setor, consultas a painéis oficiais de preços e contratações similares realizadas por outros entes públicos.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

9.2. A média dos valores obtidos foi utilizada como base para formação do preço estimado, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os valores praticados no mercado.

9.3. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 681.689,96** (seiscentos e oitenta e um mil, seiscentos e oitenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme detalhado nos anexos deste Termo de Referência.

9.4. Os documentos que compõem a pesquisa de preços encontram-se anexados a este processo, garantindo a transparência e a rastreabilidade das informações que fundamentam a estimativa.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “J”

10.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária indicada no Parecer Contábil em anexo.

11. PENALIDADES

11.1. A Licitante ou a Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- 11.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 11.1.7. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 11.1.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.10. Praticar ato lesivo previsto no Artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.10.1. A Lei 12.846/2013 é a **Lei Anticorrupção**. O seu Artigo 5º enumera os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a) **Advertência**, aplicada exclusivamente na infração de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar penalidade mais grave;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

b) **Multa**, no valor de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento das obrigações deste Edital e Anexos, limitada a 30% do valor contratual, devendo ser recolhida em até 15 (quinze) dias após comunicação formal do Município de **Diamante do Sul/PR**;

c) **Impedimento de licitar e contratar**, nos termos do Art. 155, incisos II a VII da Lei nº 14.133/2021, por até 3 (três) anos, quando não for cabível penalidade mais grave;

d) **Declaração de inidoneidade**, conforme Art. 155, incisos VIII a XII da mesma lei, impedindo licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos por prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos.

d.1) A sanção do item “d” será precedida de análise jurídica, de competência exclusiva do Secretário Municipal designado.

11.2.1. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente (Art. 156, §7º, Lei nº 14.133/2021).

11.2.2. Caso a multa e indenizações superem o valor devido ao contratado, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

11.2.3. A aplicação de sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos à Administração.

11.2.4. Na aplicação das sanções, serão considerados:

a) Gravidade da infração;

b) Peculiaridades do caso concreto;

c) Circunstâncias atenuantes ou agravantes;

d) Danos à Administração;

e) Existência de programa de integridade.

11.2.5. A defesa contra multa poderá ser apresentada em até 15 (quinze) dias úteis após intimação.

11.2.6. A aplicação de impedimento ou inidoneidade requer instauração de processo de responsabilização, conduzido por comissão com ao menos 2 servidores estáveis.

11.2.6.1. Havendo produção de novas provas, o prazo para alegações finais será de 15 dias úteis.

11.2.6.2. Serão indeferidas provas ilícitas, impertinentes ou protelatórias, mediante decisão fundamentada.

11.3. O descumprimento de prazos acarretará multa de 0,5% ao dia sobre o valor total do contrato, limitada a 30%. Ultrapassado esse limite, serão adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis.

12. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

12.1. As Licitantes e a Contratada (e, se houver, seus fornecedores ou subcontratados) devem observar o mais alto padrão de ética durante o processo licitatório, contratual e de execução.

I – Para fins deste item:

- a) **Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar vantagem para influenciar servidor público;
- b) **Prática fraudulenta:** falsificação ou omissão de fatos para influenciar a licitação ou o contrato;
- c) **Prática colusiva:** combinação entre licitantes para fixar preços artificialmente;
- d) **Prática coercitiva:** ameaça ou dano com intuito de influenciar participação ou execução contratual;
- e) **Prática obstrutiva:** destruição de provas ou impedimento de inspeções por organismos de controle.

II – A empresa ou pessoa envolvida em qualquer dessas práticas poderá ser considerada inelegível para licitar ou contratar com a gestão municipal, por prazo indefinido ou determinado.

13. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA – ARTIGO 6º, XXIII, ALÍNEA “F”

13.1. O gerenciamento das contratações decorrentes deste Termo de Referência caberá às Secretarias emitentes de cada ordem de serviço ou empenho. Caberá a elas determinar as ações para regularização de faltas ou defeitos, conforme os Artigos 117 e 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou, na ausência do responsável, seu substituto legal.

13.1.1. Ficam designados como gestores deste contrato: *JOSE ANTONIO DE MOURA*

13.1.1.1. Ficam designados como fiscais deste contrato: Robson Jean Koprowski

13.1.2. O fiscal titular será responsável pela fiscalização do fornecimento realizado. Na ausência ou impossibilidade de atuação do fiscal titular, o fiscal suplente assumirá a função até o retorno do titular.

13.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar a execução conforme prescritos neste Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

13.3. Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

13.4. As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

13.5. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto deste Contrato.

13.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

14. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

14.1. Implantar os sistemas de gestão pública conforme as especificações técnicas, prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.

14.2. Prestar os serviços de capacitação dos usuários indicados pela administração municipal, garantindo o pleno funcionamento e utilização dos módulos contratados.

14.3. Disponibilizar as licenças de uso temporário dos sistemas com acessos simultâneos aos usuários da administração pública direta e indireta do Município de Diamante do Sul.

14.4. Disponibilizar suporte técnico remoto e/ou presencial, quando necessário, para atendimento de ocorrências, dúvidas, atualizações legais e correções durante a vigência do contrato.

14.5. Realizar, quando solicitado, a migração e conversão de dados dos sistemas atualmente em uso, garantindo a integridade e acessibilidade das informações.

14.6. Atender prontamente às solicitações e esclarecimentos feitos pelo contratante, inclusive no tocante a ajustes, correções ou melhorias necessárias à execução contratual.

14.7. Assumir integral responsabilidade por quaisquer custos relacionados à instalação, manutenção, suporte, correções, transporte de equipamentos e demais encargos operacionais necessários à correta execução do objeto.

14.8. Ao término do contrato, **fica a contratada obrigada a realizar a entrega completa e estruturada de todos os dados armazenados**, em formato acessível e compatível, à empresa



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

que vier a ser contratada em substituição, assegurando a continuidade da gestão pública e a integridade das informações.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços e o funcionamento dos sistemas, por meio de servidor formalmente designado.

15.2. Disponibilizar as informações e documentos necessários à correta implantação dos sistemas, bem como garantir acesso às instalações e servidores que se fizerem necessários.

15.3. Comunicar à contratada, com antecedência razoável, quaisquer alterações que possam impactar na execução do contrato.

15.4. Efetuar os pagamentos devidos em conformidade com as cláusulas contratuais e mediante atesto do setor responsável.

15.5. Intervir na execução do contrato, caso necessário, para assegurar sua fiel observância e a conformidade com os padrões técnicos exigidos.

15.6. Atestar o recebimento dos serviços e das licenças de uso dos sistemas, nos termos do Termo de Referência.

15.7. Ordenar, quando for o caso, a correção de falhas, ajustes ou substituições técnicas nos serviços executados.

15.8. A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras obrigações previstas no Termo de Referência, no edital, no contrato ou na legislação vigente.

16. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O futuro contrato vigorará durante o prazo de 12 (doze) meses, tendo como termo inicial do contrato a sua assinatura. Este poderá ser prorrogado por igual período caso a administração julgue vantajoso.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, garantida a prévia defesa, ficando a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

14.133/21 com as alterações posteriores, de acordo com o Decreto Municipal nº 3023/2023, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal.

19. DO REEQUILÍBRIO FINANCEIRO

Para fazer jus ao reequilíbrio econômico ou reajuste de preços, ficará a Contratada sujeita às regras e orientações da Lei 14.133/21.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Na proposta de preço devem estar incluídas todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.

20.2 Naquilo que for omissso o presente Termo de Referência, reger-se-á pelo Decreto Municipal nº 3163/2023, que “Regulamenta dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Diamante do Sul/PR”, pela Lei 14.133/2021 e outras normas legais em vigor que se apliquem.

20.3 Será motivo de desclassificação as propostas apresentadas sem a **marca** dos produtos.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS

Empresa:

Endereço:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação, capacitação e fornecimento de licença de uso temporário de sistemas de gestão pública, com acessos simultâneo para usuários da administração municipal direta e indireta, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos descritos no anexo I

LOTE 001	PREFEITURA MUNICIPAL	UND	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	MÓDULO PLANEJAMENTO - PPA/LDO/LOA	mês	12		
2	MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE, LEI FISCAL, OBRAS E MONITOR DE NF-E	mês	12		
3	MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	mês	12		
4	MÓDULO PATRIMÔNIO	mês	12		
5	MÓDULO GESTÃO DE FROTAS	mês	12		
6	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH, PORTAL DO SERVIDOR E E-SOCIAL.	mês	12		
7	MÓDULO GESTÃO TRIBUTÁRIO E PORTAL DO CIDADÃO	mês	12		
8	MÓDULO ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA ISS E E-NOTA	mês	12		
9	APP CIDADE PÚBLICA	mês	12		
10	MÓDULO GESTÃO DE ALMOXARIFADO	mês	12		
11	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARENCIA	mês	12		
12	MÓDULO CONTROLE INTERNO	mês	12		
13	ASSINATURA DIGITAL	mês	12		
14	MÓDULO PAINEL DE GESTÃO	mês	12		
15	GESTÃO CONSELHOS E COMISSÕES	mês	12		
16	GESTÃO DE CAPTAÇÃO DE RECURSO	mês	12		



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

17	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS	serviço	1		
18	SERVIÇO REALIZADO DE FORMA REMOTA (NA SEDE DA CONTRATADA), DETALHADA EM RELATÓRIO DE SERVIÇOS DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO CONTRATANTE	horas	100		
19	SERVIÇO REALIZADO APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA	horas	100		
	VALOR TOTAL				
LEGISLATIVO MUNICIPAL					
20	MÓDULO EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, TESOUREARIA, CONTABILIDADE, LEI FISCAL, OBRAS	mês	12		
21	MÓDULO GESTÃO DE PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO, RH, PORTAL DO SERVIDOR E E-SOCIAL	mês	12		
22	MÓDULO PATRIMÔNIO	mês	12		
23	MÓDULO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	mês	12		
24	MÓDULO PORTAL DA TRANSPARENCIA	mês	12		
25	MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PARA OS USUÁRIOS	serviço	1		
26	SERVIÇO REALIZADO DE FORMA REMOTA (NA SEDE DA CONTRATADA), DETALHADA EM RELATÓRIO DE SERVIÇOS DEVIDAMENTE AUTORIZADO PELO CONTRATANTE	horas	25		
27	SERVIÇO REALIZADO APÓS IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, QUANDO SOLICITADO, EXECUTADOS NA SEDE DA CONTRATADA	horas	25		
	VALOR TOTAL				
	VALOR TOTAL GLOBAL				

SERVIÇOS TÉCNICOS

Valor total por extenso:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

1. DADOS BANCÁRIOS NOME DO BANCO: _____

CIDADE: _____

AGÊNCIA: _____ N.º DA CONTA CORRENTE: _____

TITULAR DA CONTA CORRENTE: _____

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO: _____

CARGO OU FUNÇÃO: _____

IDENTIDADE N.º: _____

CPF/MF N.º: _____

TELEFONE CELULAR E EMAIL PARA CONTATO: _____

Assinatura do Representante de Empresa

Carimbo do CNPJ (Empresa)

1- Validade da proposta 60 dias

2- Dados Bancários: N.º Conta Corrente: Banco: Agência:

_____, DE _____ DEDE 2025.

ASSINATURA
CARIMBO

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa ~



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(verificar as exigências do edital e incluir especificações exigidas)

_____, inscrita no CNPJ n. _____, representada por _____, inscrito no CPF n. _____ **Declara** que recebeu do Órgão licitante os documentos, informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitado do Pregão eletrônico n _____.

_____, ____ de _____ de 2025.

Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa

APRESENTAR:

Declaração de capacidade técnico-operacional fornecido por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, por empresa privada, atestando a capacidade técnica da empresa em relação: ao fornecimento e execução e manutenção de sistema de videomonitoramento IP; configuração de software de monitoramento para sistemas de videomonitoramento; configuração de câmera e software OCR; entre outros, focados no objeto desta licitação.

Em função da complexidade do serviço a ser executado, a proponente deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro, equipe técnica capacitada para execução dos serviços. O(s) responsável(is) técnicos da empresa licitante deverão possuir certificado, válido, de treinamento de câmeras com tecnologia IP, expedido por fabricante.

_____, ____ de _____ de 2025.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº
PROCESSO LICITATÓRIO Nº

MINUTA DO CONTRATO DE Nº ____/2025

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº
____/2025, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE _____, E
EMPRESA _____

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2025, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE** _____ pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.148/0001-6.....9, com sede na Avenida _____, _____, nesta cidade de _____/____, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, _____, e de ora diante denominada simplesmente **MUNICÍPIO E CONTRATANTE**.

E de outro Lado a Empresa _____ denominada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº ____ de _____, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº** _____, **Processo Licitatório n.º** _____, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de contrato tem por objeto a prestação de serviços de implantação, capacitação e fornecimento de licença de uso temporário de sistemas de gestão pública, com acesso simultâneo para usuários da administração municipal direta e indireta, que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, descritos no termo de referência, na forma do anexo i – termo de referência, parte integrante do presente contrato independentemente de transcrição.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

2 CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 O contrato a ser firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) terá a **vigência de 12 meses** a contar a partir da data de homologação da presente licitação, podendo ser prorrogado em caso de interesse da Administração Pública.

3 CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (_____).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Item	Licença de Uso, Suporte Técnico e Atualização legal e Corretiva	Un.	Qtd e	R\$ Unit. Máximo	R\$ Unit. Proposto	R\$ Total
------	---	-----	-------	------------------	--------------------	-----------

4 CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

4.2 O órgão gerenciador será O MUNICIPIO DE São órgãos e entidades públicas participantes do contrato:

- Município de
- Câmara de Vereadores

5 CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital de Licitação a qual vincula-se este termo de Contrato Vinculado.

6 CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 Os preços são fixos e irredutíveis durante a vigência do Contrato, exceto os previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.2 O preço ofertado já leva em conta todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto, tais como frete, tributos, transporte, entre outros.

6.3 Havendo necessidade e interesse público, o contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Administração, na forma que dispõe a Lei nº 14.133/2021. Nesse caso, a administração, no interesse público, poderá autorizar a incidência de índice de correção, cujo indexador será o IPCA.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria conforme Lei nº 14.133/2021.

7.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.2.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato;

7.2.2 prejuízos diretos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;

7.2.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

7.2.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

7.3 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

7.4 A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

7.5 A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do Contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei.

7.6 Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes na Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas, em anexo ao Edital.

9 CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1 A gestão do presente contrato/Ata ficará a cargo da Secretária de Administração**telefone**

9.2 A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Servidor designado no ato do contrato, ou por pessoa designada.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

10 CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

11.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato;

11.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

11.1.5. cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

11.2.2. Multa:

11.2.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil, sobre o valor dos equipamentos entregues fora do prazo, em caso de atraso de entrega injustificado, superior a 5 (cinco) dias úteis, limitada a incidência a 20 (vinte) dias úteis. A multa está limitada a 10% (dez por cento) do valor dos equipamentos entregues fora do prazo definido no Termo de Referência;

11.2.2.2. Moratória de 1,66% (uma vírgula sessenta e seis por cento) do valor do equipamento, por dia de atraso, até o limite de 6 (seis) dias úteis, contado a partir do término do período presente no subitem 3.4.6 do Termo de Referência, referente aos Requisitos da Garantia e Assistência Técnica;

11.2.2.3. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso decorrer de caso fortuito, de força maior ou por culpa da CONTRATANTE.

11.2.2.4. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução parcial do Contrato;

11.2.2.5. Compensatória de 100% (cem por cento) do valor do(s) equipamento(s) cujo atraso no atendimento de garantia e assistência técnica seja superior a 6 (seis) dias úteis, mencionados na subcláusula 11.2.2.2;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

11.2.2.6. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

11.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

11.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista nesta subcláusula também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Contrato.

11.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

11.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 155, da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

11.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;

11.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

11.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.7 Se durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

11.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO

12.1 O Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.

12.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA:

- 13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei 14.133/2021

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, no Diário Oficial dos Municípios DOM, entrando em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

É eleito o Foro da Justiça Estadual de para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..... de de 2025.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

MUNICÍPIO DE
Prefeito Municipal

FORNECEDORA
Representante

TESTEMUNHAS:

1).....

Nome:

CPF:

2)

Nome:

CPF:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

ANEXO VII
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

TERMO DE
CONFIDENCIALIDADE

A PREFEITURA MUNICIPAL DE, com sede na cidade de _____ inscrito no CNPJ sob o nº _____, e a **(EMPRESA CONTRATADA)**, pessoa jurídica com sede **(ENDEREÇO CONTRATADA)**, inscrita no CNPJ sob o nº **(CNPJ CONTRATADA)**, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada **CONTRATADA** e, sempre que em conjunto referidas, para efeitos deste documento, como **PARTES**, celebram o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE conforme as cláusulas a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO
OBJETO

Constitui objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela **CONTRATADA**, no que diz respeito ao trato de informações confidenciais e reservadas, disponibilizadas pela PREFEITURA DE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do contrato **(PE-XXX/20XX)** celebrado entre as **PARTES**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS
DEFINIÇÕES

Art. 1º - Para os efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE são estabelecidas as seguintes definições:

- I. Contrato: contrato indicado no objeto deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ao qual se vincula o presente termo;



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- II. Informação: conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão;
- III. Informações: toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: conhecimento, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código-fonte de programas de computador na íntegra oU em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da PREFEITURA e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao contrato;
- IV. Informação confidencial: aquela cujo conhecimento e divulgação estão regidos por esse instrumento;
- V. Informação pública ou ostensiva: aquela cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública, por meio de canais autorizados pela PREFEITURA;
- VI. Confidencialidade: propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizado e credenciado.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DAS
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Art. 2º - Serão consideradas como informação confidencial toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão “confidencial” e/ou “reservada”, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **CONTRATADA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do contrato celebrado entre as **PARTES**.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

Art. 3º - Comprometem-se as **PARTES** a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do contrato, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do contrato.

Art. 4º - As **PARTES** deverão cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do contrato.

Art. 5º - As estipulações e obrigações contidas neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE não serão aplicadas a qualquer informação que seja comprovadamente de domínio público, exceto se decorrer de ato ou omissão do beneficiado ou tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente instrumento ou ainda informações resultantes de pesquisa pelo beneficiado.

**CLÁUSULA QUARTA - DA
EXTENSÃO DA
RESPONSABILIDADE**

Art. 6º - A **CONTRATADA** obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas a ela, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do contrato.

Art. 7º - A **CONTRATADA**, na forma disposta no artigo 6º da CLÁUSULA QUARTA, também se obriga a:



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

- I. não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;
- II. responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;
- III. comunicar a PREFEITURA, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

CLÁUSULA QUINTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Art. 8º - As **PARTES** se comprometem e se obrigam a utilizar a informação confidencial revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do contrato, em conformidade com o disposto neste de **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**.

Art. 9º - A **CONTRATADA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação confidencial sem o consentimento expresso e prévio da **PREFEITURA**.

Art. 10º - As **PARTES** se comprometem a dar ciência e obter o aceite formal da direção e funcionários que atuarão direta ou indiretamente na execução do contrato sobre a



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

existência deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE bem como da natureza confidencial das informações.

Art. 11º - A **CONTRATADA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias a proteção da informação confidencial, bem como para evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela PREFEITURA.

Art. 12º - A **CONTRATADA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE e dará ciência a PREFEITURA dos documentos comprobatórios.

Art. 13º - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, assim como as informações deverão retornar ao proprietário imediatamente assim que requerido bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

**CLÁUSULA SEXTA - DISPOSIÇÕES
GERAIS**

Art. 14º - Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é parte integrante e inseparável do contrato.

Art. 15º - Surgindo divergências quanto à interpretação do acordo pactuado neste instrumento, quanto à execução das obrigações dele decorrentes ou se constatando casos omissos, as **PARTES** buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade e da economicidade.

Art. 16º - O disposto no presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE prevalecerá sempre em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as **PARTES** quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

CLÁUSULA SÉTIMA -
DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 17º - Ao assinar o presente instrumento, a **CONTRATADA** manifesta sua concordância para que:

- I. o não exercício, por qualquer uma das **PARTES**, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;
- II. todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileira pertinentes;
- III. o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas **PARTES**;
- IV. alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- V. o acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **CONTRATADA**, serão incorporados a este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas;
- VI. este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das **PARTES**, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO SUL
Estado do Paraná

CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA

Art. 18º - O presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de início das atividades pertinentes ao contrato, mantendo-se em vigor por prazo indeterminado, a não ser que haja disposição em contrário por escrito, estipulada pela PREFEITURA, mesmo após o término do contrato ao qual está vinculado.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES

Art. 19º - A não observância de quaisquer das disposições de confidencialidade, estabelecidas neste instrumento, sujeitará a parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão de qualquer um daqueles relacionados na CLÁUSULA TERCEIRA deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos e estimados pela outra Parte, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, além das responsabilidades civil, administrativa e criminal, as quais serão, respectivamente, apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

**CLÁUSULA DÉCIMA -
ASSINATURAS**

Art. 20º - Por estarem assim justas e acordadas, as **PARTES** assinam o presente TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo nomeadas.