

MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



previamente o layout que será utilizado na emissão.

16.18.30. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

16.18.31. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através deste serviço.

16.18.32. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.

16.18.33. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

16.18.34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

16.18.35. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos, a critério do Departamento de Recursos Humanos, realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

16.18.36. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de autoatendimento.

16.18.37. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através de auto-avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório.

16.18.38. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

16.18.39. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

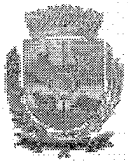
16.18.40. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção entre os bancos conveniados à entidade.

16.18.41. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

16.18.42. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, com atualização dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.

16.18.43. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel.

16.18.44. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.



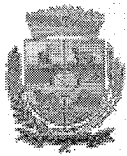
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.18.45.** Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
- 16.18.46.** Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.
- 16.18.47.** Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
- 16.18.48.** Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.
- 16.18.49.** Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.
- 16.18.50.** Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com privilégio para rotina) e pagamento da guia.
- 16.18.51.** Permitir declarar serviços prestados e tomados.
- 16.18.52.** Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais de seus clientes.
- 16.18.53.** Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

16.19. Módulo Aplicativo Mobile

- 16.19.1.** Deverá disponibilizar acesso aos serviços do autoatendimento através de aplicativo móvel, para os sistemas Android e iOS;
- 16.19.2.** O município poderá conforme sua necessidade disponibilizar ou suprimir determinados serviços para a plataforma;
- 16.19.3.** O aplicativo deverá identificar automaticamente quais os enquadramentos que o cidadão está vinculado disponibilizando acesso aos serviços;
- 16.19.4.** No mínimo os seguintes serviços devem estar disponíveis:
 - 16.19.4.1. Cidadão:** Consulta de protocolos/processos, Consulta extrato de débitos junto a arrecadação, Emissão de guia de recolhimento individual ou única com possibilidade de copiar o conteúdo digitável do código de barras para uso em aplicativos bancários no próprio dispositivo, Consulta a CND, empresas ativas no município por segmento, permitir o registro de problemas em vias públicas;
 - 16.19.4.2. Fornecedor:** Consulta de licitações e Valores a Receber;
 - 16.19.4.3. Servidor Público:** Recibo de pagamento, Consulta saldo de férias, Comprovante de rendimentos e IRRF, Autenticidade do recibo de pagamento, Ficha Financeira e Demonstrativo de Tempo de serviço;
- 16.19.5.** O aplicativo deverá permitir a realização de comunicação entre a prefeitura e o cidadão através de push notification;



16.19.6. No mínimo as seguintes notificações automáticas devem ser realizadas:

16.19.6.1. Publicação de edital ou outras publicações de licitação;

16.19.6.2. Liquidação e Pagamento de nota para fornecedor;

16.19.6.3. Débitos lançados, pagos e vencidos no dia;

16.19.6.4. Nas movimentações, abertura e encerramento de protocolo/processo;

16.19.6.5. Na conclusão do registro de problemas em vias públicas;

16.19.6.6. Disponibilidade de consulta da folha de pagamento;

16.19.7. Permitir a publicação de recados para a população por enquadramento ou geral;

16.20. Módulo Diário Oficial

Rotinas de gerenciamento dos DOs

16.20.1. Integração com o módulo Legislação, possibilitando que após inclusão de atos legais, os mesmos sejam enviados para o módulo Diário Oficial com intuito de compor edições.

16.20.2. Possibilitar que no Diário Oficial, seja possível vincular os anexos dos atos do módulo Legislação para compor as edições.

16.20.3. Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso aos anexos dos atos.

16.20.4. Integração com o sistema de Suprimentos, possibilitando a publicação de documentos vinculados a atos legais, como: edital, comunicação de edital entre outros, para posterior publicação no Portal do Diário Oficial.

16.20.5. Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar, entre outras categorias que podem ser cadastradas pela entidade.

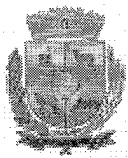
16.20.6. Permitir que apenas edições que forem assinadas digitalmente com a utilização de certificado digital (e-CPF) possam ser publicadas e exibidas no Portal do Diário Oficial.

16.20.7. Possibilitar a consulta das edições inclusas, sendo por: número, tipo da edição, situação, data de publicação, usuário responsável pela assinatura e publicação da edição e situação da impressão.

16.20.8. Permitir alteração das edições caso não tenha sido publicada.

16.20.9. Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetivar qualquer alteração.

16.20.10. Permitir a assinatura da edição, somente após gerar o arquivo PDF, contendo o relacionamento dos atos legais.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.20.11. Possibilitar que na inclusão da edição seja possível visualizar os atos que estão disponíveis para compor a geração das edições.

16.20.12. Permitir juntar anexos dos atos do módulo Legislação em edição do Diário Oficial, possibilitando a geração de único arquivo.

16.20.13. Permitir configurar se os anexos relacionados aos atos serão assinados no Diário Oficial, sendo a assinatura digital do arquivo, sincronizada com o ato do módulo Legislação.

16.20.14. Permitir baixar a edição pelo módulo, mesmo após assinatura e publicação.

16.20.15. Permitir configurar a data de início para as publicações.

16.20.16. Possibilitar que seja consultado e emitido relatório da quantidade de acessos ao Portal do Diário Oficial.

16.20.17. Possibilitar consulta e emissão de relatório das edições cadastradas e atos relacionados.

16.20.18. Permitir ordenar as categorias dos atos para publicação das edições.

Portal do Diário Oficial

16.20.19. Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial, contendo filtros de período e palavra-chave, sendo que a palavra-chave deve pesquisar diversos campos, entre eles: ementa, o texto, categoria, possibilitando inclusive pesquisar o conteúdo interno dos arquivos anexados na edição do Diário Oficial.

16.20.20. Permitir filtrar no Portal as edições publicadas, sendo por ano e mês.

16.20.21. Permitir destacar no Portal a última edição publicada, sendo exibido na sequência os demais registros de edições disponíveis para consulta.

16.20.22. Possibilitar no Portal o download da edição completa ou apenas do ato.

16.20.23. Possibilitar no Portal a visualização da edição completa.

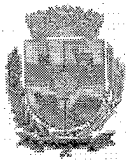
16.20.24. Permitir que no Portal seja possível visualizar os detalhes da edição, sendo listado todos os atos relacionados, bem como, se existe anexo vinculado.

16.20.25. Possibilitar que no Portal seja possível visualizar o nome do usuário que assinou e publicou a edição.

16.20.26. Disponibilizar na página inicial do Portal do Diário Oficial a relação das edições, sendo exibida por coluna as informações: número da edição, tipo da edição, data de publicação e tamanho do arquivo.

16.21. Módulo Legislação

16.21.1. Possuir o cadastro de Leis e demais categorias unificadas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos. Os documentos legais deverão figurar no GED, para consulta geral.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.21.2. Permitir a inclusão de Leis e textos jurídicos com possibilidade de fazer o upload do arquivo, com indexação no GED.

16.21.3. Permitir registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou.

16.21.4. Possuir cadastro de leis, possibilitando informar textos de abrangência municipal, estadual ou federal, bem como os tratados internacionais internalizados no ordenamento jurídico brasileiro.

16.21.5. Permitir registrar o veículo de publicação do texto jurídico.

16.21.6. Permitir filtrar os textos por categorias, assunto, autor, ementa, entre outros.

16.21.7. Deverá estar integrado com o módulo de GED dos “Processos Digitais”, tal que possibilite:

- a) Cadastrar documentos administrativos (Ofícios, Memorandos, Circulares, outras comunicações internas, etc.);
- b) O envio de Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários;
- c) Criar novos documentos legais e infralegais, conforme templates (modelos) predefinidos no sistema com sugestão do número sequencial;
- d) Salvar esse novo documento como “anexo” de outro documento administrativo ou de “texto jurídico”.

16.21.8. Disponibilizar ferramentas que garantam a atualização e consulta das informações somente para usuários que possuam permissões de acesso.

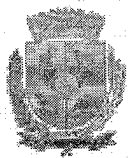
16.21.9. Permitir informar quando uma lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original.

16.21.10. Possuir integração com o módulo “*Diário Oficial*” que possibilite enviar os atos para publicação em edições.

16.22. Módulo dos Painéis Gerenciais (Dashboard)

16.22.1. Características Técnicas

- a. Deverá possuir interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet;
- b. Permitir pesquisas de dados com filtros pré-definidos;
- c. Possuir combinações dinâmicas de filtros de dados;
- d. Ter capacidade de mostrar e ocultar as séries de dados nos gráficos;
- e. Possuir capacidade de impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário;
- f. Ter a Interface, mensagens e textos gerais em português;
- g. Deve estar embarcado na solução de ERP, sem necessidade de acesso a ferramenta externa;
- h. Permitir processamento de grandes volumes de dados em plataforma 32 e 64



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



bits, não havendo limitação por parte da tecnologia;

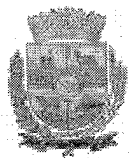
- i. Possuir interface web para os usuários com funcionamento nos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome);

16.22.2. Painéis do FINANCEIRO: Execução Orçamentária

- a. Execução Orçamentária: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de Comparativo entre a meta de arrecadação e o valor arrecadado;
- b. Gráficos de análise de Despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento;
- c. Comparativo entre Receita Arrecadada e Despesas;
- d. Receita: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Meta versus Receita Arrecadada; Indicadores de acompanhamento das metas de arrecadação da receita por categoria, origem e fonte de recurso.
- e. Despesas: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização das Informações de valores Empenhados, Liquidados e Pagos e da Comparação entre a Dotação Atual e a Despesa Empenhada.
- f. Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Evolução da Arrecadação na linha do tempo identificando as maiores e menores arrecadações e a evolução da Despesa na linha do tempo, identificando as maiores e menores arrecadações;
- g. Saldos a pagar: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização do Ranking de Maiores Credores com saldos a pagar e a Análise dos saldos a pagar por órgãos.
- h. Disponibilidade Financeira: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Análise da Disponibilidade Financeira por Recurso/ Destinação;
- i. Restos a pagar: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Análise dos valores devidos por Fornecedor; Ranking dos maiores credores com Restos a Pagar Processados e o Ranking dos maiores credores com Restos a Pagar Não Processados.
- j. Controles Legais: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Aplicação dos recursos em Pessoal, apresentando o percentual executado versus o percentual legal; Aplicação dos recursos em Saúde, apresentando o percentual executado versus o percentual legal; e a Aplicação dos recursos em Educação, apresentando o percentual executado versus o percentual legal.

16.22.3. Painéis do FINANCEIRO: Compras Empenhadas

- a. Dados gerais: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de Estatísticas de compras pela classificação do Produto; Evolução anual de valores de compras empenhadas; Ranking de compras empenhadas por classificação do produto.
- b. Detalhamento das compras: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a análise de Compras Empenhadas por Órgão e Unidade.
- c. Comparativo anual: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de "Comparativo" dos últimos 5 anos dos valores de "Compras



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



Empenhadas por classificação do Produto”; comparativo dos últimos 5 anos dos valores de “Compras Empenhadas por Órgão” e por “órgão/Unidade”.

16.22.4. Painel do CONSUMO DE MATERIAIS

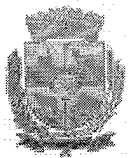
- a. Dados gerais: deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de Indicador de Consumo por Classificação do Produto;
- b. Detalhamento do consumo: deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Análise do Consumo por Produto, trazendo um Ranking dos produtos mais consumidos;
- c. Comparativo Anual: deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da evolução do consumo dos últimos 5 anos, bem como do último ano mês a mês;

16.22.5. Painel dos PROTOCOLOS. Deve permitir a visualização de:

- a. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
- b. Quantidade de processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
- c. Comparação da quantidade de protocolos dos últimos dois exercícios;
- d. Comparação da quantidade de protocolos mensais dos dois últimos exercícios;
- e. Ranking do número de processos;
- f. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- g. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- h. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow;
- i. Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo ou usuário.

16.22.6. Painel TRIBUTÁRIO. Deve apresentar a visualização de:

- a. Ranking dos maiores contribuintes e maiores devedores;
- b. Representatividade da arrecadação pessoa física e jurídica;
- c. Análise da arrecadação e dívida das atividades por Divisão CNAE;
- d. Análise da arrecadação e dívida de acordo com Divisão CNAE por bairro e logradouro;
- e. Comparativos anuais da dívida e pagamentos;
- f. Indicadores de inadimplência dos parcelamentos;
- g. Pagamentos por bairros e logradouros;
- h. Análise do total da dívida com os totais de juros, multa e correção;
- i. Análise anual e mensal conforme o tipo de dívida;
- j. Análise dos totais vencidos e a vencer da dívida ativa;
- k. Análise da quantidade de parcelas pagas, vencidas e a vencer;
- l. Análise dos valores vencidos e a vencer de parcelamentos;



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- m. Análise dos recebimentos antecipados, no vencimento e em atraso.
- n. Análise da arrecadação de IPTU;
- o. Análise da arrecadação de ITBI;
- p. Análise da arrecadação de ISS;
- q. Mapa detalhado da arrecadação pelas contas orçamentárias da receita;
- r. Análise da arrecadação do IPTU em cota única;
- s. Comparativos mensais dos índices de crescimento dos pagamentos de meses iguais de exercícios diferentes;

Subsistema de Gestão Tributária

16.23. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica

16.23.1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablet para emissão de NFSE compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.

16.23.2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet.

16.23.3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFSE, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.

16.23.4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablet o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFSE já emitidas.

16.23.5. Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.

16.23.6. Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.

16.23.7. Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.

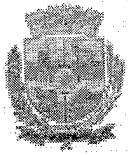
16.23.8. Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.

16.23.9. Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

16.23.10. Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFSE, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFSE.

16.23.11. Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFSE.

16.23.12. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFSE, a ser sugerida em toda a emissão de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



NFSE.

16.23.13. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFSE para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.

16.23.14. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFSE, para o qual todas as NFSE sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.

16.23.15. Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFSE onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFSE.

16.23.16. Permitir configurar a quantidade de horas que a NFSE poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.

16.23.17. Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFSE estabelecidos pelo município.

16.23.18. Possibilitar ao usuário emissor de NFSE que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.

16.23.19. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFSE, podendo o mesmo deferir /indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.

16.23.20. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFSE for cancelada.

16.23.21. Permitir destacar em campos específicos no corpo da NFSE, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS.

16.23.22. Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.

16.23.23. Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFSE sairá no corpo da NFSE.

16.23.24. Possibilidade de copiar os dados de uma NFSE já emitida para emissão de nova nota.

16.23.25. Permitir exportar os dados da NFSE nos seguintes formatos: TXT, XML.

16.23.26. Permitir exportar a NFSE para o formato PDF.

16.23.27. Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFSE, quando esta for feita via integração.

16.23.28. Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.

16.23.29. Permitir substituição de NFSE, podendo ser substituída uma NFSE por várias



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.

16.23.30. Possibilidade de emissão de NFSE com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.

16.23.31. Quando da emissão de NFSE retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFSE emitida.

16.23.32. Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFSE, quando esta for feita via integração.

16.23.33. Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFSE. Possibilitar que o usuário de NFSE personalize seu software de faturamento para enviar NFSE em formato XML (integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a ser instalado no emissor de NFSE, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos XML para a prefeitura, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo xml em uma determinada pasta do computador.

16.23.34. Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFSE com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.

16.23.35. Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFSE no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

16.23.36. Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica.

16.23.37. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFSE no site.

16.23.38. Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

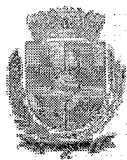
16.23.39. Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.

16.23.40. O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFSe.

16.23.41. Permitir que o emissor de NFSE possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFSE.

16.23.42. Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFSE.

16.23.43. Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem



utilizados no abatimento do IPTU.

16.23.44. Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.

16.23.45. Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFSE de seu cliente.

16.23.46. Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referentes a construção civil no momento de emissão da NFSE.

16.23.47. Permitir configurar se as informações referentes a construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFSE.

16.23.48. As informações referentes a construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFSE emitida, em campos específicos para tal.

16.23.49. Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFSE.

16.23.50. Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.

16.23.51. Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFSE, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.

16.23.52. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.

16.23.53. Disponibilizar ao usuário emissor de NFSE, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.

16.23.54. Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.

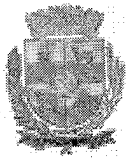
16.23.55. Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFSE e se seu preenchimento será obrigatório.

16.23.56. Possibilidade de consultar os XMLs de importação de NFSE por login, data e nome do arquivo.

16.23.57. Na consulta dos XMLs de importação de NFSE, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.

16.23.58. Gerar relatório dos maiores emissores de NFSE podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.

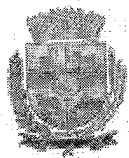
16.23.59. Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço podendo ser filtrado por competência.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.23.60.** Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFSE, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
- 16.23.61.** Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
- 16.23.62.** Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFSE.
- 16.23.63.** Permitir ao emissor da NFSE realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFSE, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
- 16.23.64.** Possibilitar via configuração, a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFSE no corpo da nota.
- 16.23.65.** Possibilitar via configuração, a exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFSE, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
- 16.23.66.** Possibilitar visualizar a prévia da NFSE antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.
- 16.23.67.** Possibilitar o usuário emissor de NFSE verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
- 16.23.68.** Permitir que o usuário emissor de NFSE verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
- 16.23.69.** Permitir o contribuinte no momento da emissão da NFSE, informar a forma de pagamento da mesma, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo e cartão de crédito, deverá permitir informar o número de parcelas e suas respectivas datas de vencimento.
- 16.23.70.** Permitir o contribuinte emissor de nota, parametrizar a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFSE.
- 16.24.** Módulo de DEISS (Declaração Eletrônica de ISSQN)
- 16.24.1.** Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e de declarações de documentos fiscais recebidos.
- 16.24.2.** Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
- 16.24.3.** Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



Serviços com maiores Arrecadações/Declarações.

16.24.4. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.

16.24.5. Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.

16.24.6. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

16.24.7. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.

16.24.8. Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.

16.24.9. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

16.24.10. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:

- a) Razão social do declarante/contribuinte;
- b) CNPJ/CPF;
- c) Endereço completo;
- d) Número do cadastro municipal mobiliário, quando tiver;
- e) Número e data de emissão do documento fiscal;
- f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados.

16.24.11. Possibilitar a escrituração para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros.

16.24.12. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.

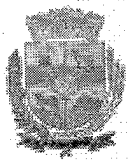
16.24.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.

16.24.14. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus clientes, serviços prestados e tomados.

16.24.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

16.24.16. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.

16.24.17. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



um mesmo documento fiscal.

16.24.18. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.

16.24.19. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.

16.24.20. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.

16.24.21. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito e o com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.

16.24.22. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).

16.24.23. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.

16.24.24. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.

16.24.25. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.

16.24.26. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.

16.24.27. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.

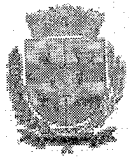
16.24.28. Permitir consultar a média de recolhimento mensal de contribuintes enquadrados em determinada categoria.

16.24.29. Permitir configuração para que todas as instituições financeiras utilizem o mesmo plano de contas COSIF.

16.24.30. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.

16.24.31. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.

16.24.32. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



planos de contas, conforme configurações pré-definidas.

16.24.33. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.

16.24.34. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por base de cálculo.

16.24.35. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.

16.24.36. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do sistema.

16.24.37. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas.

16.24.38. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.

16.24.39. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência à competência à qual ela complementa.

16.24.40. Disponibilizar menu onde poderá ser adicionada rotinas como favoritas.

16.24.41. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.

16.24.42. Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.

16.24.43. Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.

16.24.44. Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.

16.24.45. Permitir configurar individualmente por cadastro econômico e por item da lista de serviço (LC 116/03) a redução de base de cálculo, podendo ser configurado o percentual separadamente por item.

16.24.46. Permitir mais de uma declaração por competência.

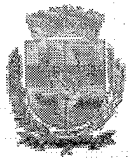
16.24.47. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.

16.24.48. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.

16.24.49. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.

16.24.50. Integração com o sistema de tributação para cadastro único.

16.24.51. Permitir acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela lei



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



municipal.

16.24.52. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), nos termos da respectiva legislação municipal, no padrão ABRASF.

16.24.53. Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.

16.24.54. Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, discriminando a identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas, no padrão ABRASF.

16.24.55. Possibilitar a importação de arquivos de Apuração Mensal do ISSQN, discriminando a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

16.24.56. Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico Mensal) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.

16.24.57. Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.

16.24.58. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.

16.24.59. Possibilitar a consulta da Tabela de Tarifas por Instituição Financeira.

16.24.60. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.

16.24.61. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios.

16.24.62. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo demonstrativo contábil.

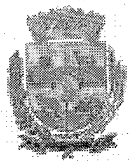
16.24.63. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.

16.24.64. Possuir rotina para cadastro de faturamento mensal de empresas enquadradas como Simples Nacional.

16.24.65. Efetuar cálculo automático da alíquota de empresas prestadoras de serviço, enquadradas como Simples Nacional.

16.25. Módulo de Gestão da Arrecadação

16.25.1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.

16.25.2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, price, selic) no financiamento de todos os tributos.

16.25.3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.

16.25.4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.

16.25.5. Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.

16.25.6. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

16.25.7. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhido a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.

16.25.8. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.

16.25.9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, com os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento, de forma intercalada.

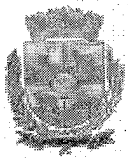
16.25.10. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.

16.25.11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.

16.25.12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

16.25.13. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

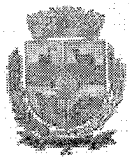
16.25.14. Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.



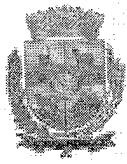
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.25.15.** Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.
- 16.25.16.** Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.
- 16.25.17.** Gerenciar todo o conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- 16.25.18.** Gerar demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.
- 16.25.19.** Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta no mínimo para as seguintes rotinas: no acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito.
- 16.25.20.** Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.
- 16.25.21.** Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade.
- 16.25.22.** Permitir o controle de emissão 2ª via com acréscimo de taxa de emissão e ainda correções caso a parcela já esteja vencida.
- 16.25.23.** Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.
- 16.25.24.** Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.
- 16.25.25.** Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação dos tributos que poderão ser isentos.
- 16.25.26.** Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
- 16.25.27.** Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.
- 16.25.28.** Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.
- 16.25.29.** Possibilitar a classificação de acordo com a necessidade do município, podendo cadastrar novas classificações a qualquer momento.
- 16.25.30.** Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.



- 16.25.31.** Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.
- 16.25.32.** Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa seja transferido os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.
- 16.25.33.** Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.
- 16.25.34.** Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos junto ao município.
- 16.25.35.** Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.
- 16.25.36.** Possibilitar classificar o tributo entre Imposto, Taxa ou Contribuição de Melhoria.
- 16.25.37.** Possibilitar vinculação de convênios de débito em conta corrente, bem como a administração da geração dos arquivos de débitos em conta, retorno de débito, bem como as solicitações de inclusões e exclusões de contribuintes para débito em conta.
- 16.25.38.** Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo, bem como, definir a forma de cálculo antecessora.
- 16.25.39.** Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.
- 16.25.40.** Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.
- 16.25.41.** Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado, possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.
- 16.25.42.** Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.
- 16.25.43.** Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.25.44. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, em que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê, ficando sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.

16.25.45. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informado que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.

16.25.46. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.

16.25.47. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.

16.25.48. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.

16.25.49. Permitir que seja recalculado débitos de exercícios anteriores de forma geral, onde que os valores apurados como diferença de lançamento geram um novo lançamento, sendo este como crédito ao contribuinte ou como parcela a pagar.

16.25.50. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.

16.25.51. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por Webservice.

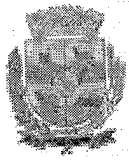
16.25.52. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.

16.25.53. Permitir que as classificações de receitas possam ser configuradas o acesso para determinados usuários.

16.25.54. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.

16.25.55. Possibilitar que os processos de suspensão, cujos cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancele retornando os débitos para aberto.

16.25.56. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



conceder desconto na multa ou juros.

16.25.57. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde só pode ser emitido a guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.

16.25.58. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.

16.25.59. O módulo deverá realizar a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento da receita, de forma automática ao chegar no primeiro dia do novo ano.

16.25.60. Conter gráfico com a arrecadação por receita em que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.

16.25.61. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, em que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.

16.25.62. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos 5 anos.

16.25.63. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

16.25.64. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro *imobiliário* e cadastro *mobiliário* exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.

16.25.65. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

16.25.66. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários pré-configurados.

16.25.67. Propiciar visualização em forma de gráfico para os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.

16.25.68. Propiciar visualização em forma de gráfico para os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.

16.25.69. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.

16.25.70. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.

16.25.71. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em



determinado mês; estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.

16.25.72. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.

16.25.73. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.

16.25.74. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.

16.26. Módulo de Dívida Ativa

16.26.1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

16.26.2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.

16.26.3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

16.26.4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.

16.26.5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

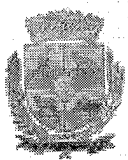
16.26.6. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.

16.26.7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre, e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.

16.26.8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.

16.26.9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal do contribuinte.

16.26.10. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.

16.26.11. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes.

16.26.12. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.

16.26.13. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

16.26.14. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.

16.26.15. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.

16.26.16. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.

16.26.17. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.

16.26.18. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.

16.26.19. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo ou Judicial, dependendo da forma de cobrança em que cada se encontra, inclusive parcelamentos.

16.26.20. Permitir que as Certidões de Dívida possam ser assinada digitalmente.

16.26.21. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.

16.26.22. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas, Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.

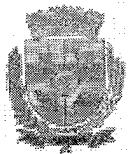
16.26.23. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.

16.26.24. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

16.26.25. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

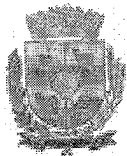
16.26.26. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possa ser selecionado também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.

16.26.27. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida e, antes de realizar alguma movimentação com a



dívida ativa.

- 16.26.28.** Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.
- 16.26.29.** Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.
- 16.26.30.** Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.
- 16.26.31.** Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas a serem criadas estejam com a data de vencimento e a data do cancelamento do parcelamento.
- 16.26.32.** Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.
- 16.26.33.** Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 16.26.34.** Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso por tipo de parcelamento (normal, Refis).
- 16.26.35.** Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida em aberto classificando entre dívida administrativa, judicial e cartório.
- 16.26.36.** Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 16.26.37.** Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, tal que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 16.26.38.** Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela de um parcelamento de dívida.
- 16.26.39.** Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado.
- 16.26.40.** Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.
- 16.26.41.** Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.
- 16.26.42.** Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.26.43. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.

16.26.44. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário (para dar algum comando todas as vezes), permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, e que envie e-mails aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.

16.27. Módulo de Contribuição de Melhoria

16.27.1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.

16.27.2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.

16.27.3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

16.27.4. Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos.

16.28. Módulo de Receitas Diversas – Taxas/Tarifas

16.28.1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.

16.28.2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculos automáticos dos acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.

16.28.3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.

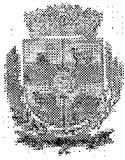
16.28.4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.

16.28.5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.

16.28.6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.

16.28.7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.

16.28.8. Permitir ativar ou desativar a Emissão de Nota Avulsa conforme decisão da Secretaria Municipal de Finanças.



16.28.9. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.

16.28.10. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.

16.28.11. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal

16.28.12. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, seja verificado os débitos do prestador e tomador de serviço

16.28.13. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.

16.28.14. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

16.29. Módulo de IPTU

16.29.1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.

16.29.2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.

16.29.3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.

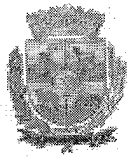
16.29.4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.

16.29.5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

16.29.6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

16.29.7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

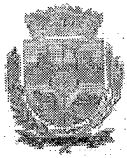
16.29.8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.29.9.** Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.
- 16.29.10.** Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.
- 16.29.11.** Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- 16.29.12.** Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
- 16.29.13.** Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro ou forma de pagamento.
- 16.29.14.** Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
- 16.29.15.** Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.
- 16.29.16.** Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.
- 16.29.17.** Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.
- 16.29.18.** Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
- 16.29.19.** Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
- 16.29.20.** Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
- 16.29.21.** Permitir desabilitar determinadas características do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
- 16.29.22.** Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral (integração com o GED).
- 16.29.23.** Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
- 16.29.24.** Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.
- 16.29.25.** Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes

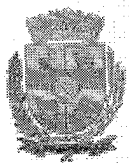


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

- 16.29.26.** Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os Imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.
- 16.29.27.** Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
- 16.29.28.** Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.
- 16.29.29.** Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
- 16.29.30.** Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
- 16.29.31.** Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto a secretária da fazenda do município.
- 16.29.32.** Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
- 16.29.33.** Possibilitar definir imóveis bloqueados, em que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.
- 16.29.34.** Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.
- 16.29.35.** Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
- 16.29.36.** Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
- 16.29.37.** Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
- 16.29.38.** Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
- 16.29.39.** Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
- 16.29.40.** Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.29.41. Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.

16.29.42. Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.

16.29.43. Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.

16.29.44. Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.

16.29.45. Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.

16.29.46. Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.

16.30. Módulo de ISSQN

16.30.1. Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.

16.30.2. Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.

16.30.3. Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.

16.30.4. Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.

16.30.5. Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.

16.30.6. Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.

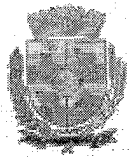
16.30.7. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

16.30.8. Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.

16.30.9. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.

16.30.10. Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/03.

16.30.11. Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.

16.30.12. Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.

16.30.13. Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.

16.30.14. Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.

16.30.15. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.

16.30.16. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

16.30.17. Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

16.30.18. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.

16.30.19. Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.

16.30.20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicilio fiscal (empresa), contador.

16.30.21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.

16.30.22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.

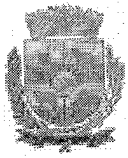
16.30.23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

16.30.24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado a o cadastro mobiliário (econômico).

16.30.25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.

16.30.26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.

16.30.27. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.

16.30.28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.

16.30.29. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.

16.30.30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.

16.30.31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diários sobre cadastros cujo limite de prazo está expirado.

16.30.32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.

16.30.33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.

16.30.34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.

16.30.35. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.

16.30.36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.

16.30.37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.

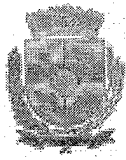
16.30.38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.

16.30.39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE.

16.30.40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.

16.31. Módulo Simples Nacional

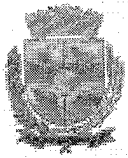
16.31.1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional.



- 16.31.2.** Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
- 16.31.3.** Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
- 16.31.4.** Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 16.31.5.** Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 16.31.6.** Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 16.31.7.** Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 16.31.8.** Permitir importação dos arquivos DASSENDA;
- 16.31.9.** Permitir importação dos arquivos PARCSN;
- 16.31.10.** Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 16.31.11.** Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
- 16.31.12.** Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
- 16.31.13.** Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal;
- 16.31.14.** Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;
- 16.31.15.** Possibilidade de consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;
- 16.31.16.** Possibilidade de confrontar informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;
- 16.31.17.** Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 16.31.18.** Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

16.32. Módulo de ITBI

- 16.32.1.** Permitir o cadastramento de parâmetros gerais, por exercício. O cadastro deve possibilitar a configuração de todos os parâmetros necessários para execução das



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



rotinas de transmissão de imóveis, atendendo aos critérios previstos em legislação e previstos em ordens judiciais. A parametrização deve contemplar no mínimo a configuração dos seguintes campos: alíquota para cálculo, alíquota para valor financiado, dias para vencimento da guia, quantidade máxima de parcelas, receita de lançamento do imposto e fórmula de cálculo.

16.32.2. Permitir o cadastramento de regiões rurais. Possibilitar que seja informada a inscrição, a descrição, o valor do metro quadrado e a situação (ativa, inativa).

16.32.3. Permitir o cadastramento de taxas a serem cobradas na transmissão do imóvel, além do imposto de transmissão. Possibilitar que seja informado o nome da taxa e que sejam configurados os parâmetros para lançamento do débito (receita e fórmula de cálculo).

16.32.4. Permitir geração e registro da DT (declaração de transmissão do imóvel). Nessa declaração, possibilitar que seja informado o tipo de transferência, descrição da forma de transmissão, data de entrada, observações, agente financiador, tabelionato/cartório, observações do tabelionato/cartório, código de tributação (imunidades/isenções), certidões necessárias (negativa, confrontações, etc.), valores (valor declarado, valor financiado -, valor avaliado, valor calculado de ITBI, valor calculado de ITBI com taxas), áreas (área total do terreno, área transmitida), adquirentes (pessoa e indicador de averbação), transmitentes / proprietários (pessoa, indicador de permanência), novo endereço de entrega do carnê de IPTU, edificações (área total, área transmitida, ano de construção, espécie e tipo de construção).

16.32.5. Disponibilizar rotina para verificação automática de débitos do imóvel quando da emissão da guia, com certificação na própria guia (certidão negativa ou positiva).

16.32.6. Disponibilizar, através da declaração de transmissão e da guia de pagamento, rotina para emissão da certidão de pagamento, conforme modelo e conteúdo a ser definido pelo setor responsável. A certidão de pagamento somente poderá ser emitida pelo sistema após recebimento do pagamento por meio dos lotes bancários.

16.32.7. Disponibilizar rotina para parcelamento da guia.

16.32.8. Disponibilizar painel de acesso, autenticado por senha, para uso dos cartórios e tabeliões.

16.32.9. Permitir acesso aos "Cartórios/Tabelionatos" ao módulo para que possam realizar a solicitação de transferência mediante processo seguro.

16.32.10. Disponibilizar rotina para emissão de 2ª via da guia (inclusive por parcela) e da certidão de pagamento, devendo constar na guia indicador de 2ª via, tanto para os cartórios bem como no portal do cidadão.

16.33. Módulo de Fiscalização Fazendária

16.33.1. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.

16.33.2. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.

16.33.3. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

16.33.4. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.

16.33.5. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues.

16.33.6. Gerar relatório que verifique inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.

16.33.7. Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal.

16.33.8. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF.

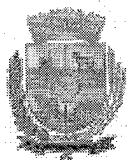
16.33.9. Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.

16.33.10. Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.

16.33.11. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.

16.33.12. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento".

16.33.13. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de



parcelas.

16.33.14. Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.

16.33.15. Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.

16.33.16. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.

16.33.17. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho.

16.33.18. Permitir registro de denúncia fiscal.

16.33.19. Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização.

16.33.20. Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.

16.33.21. Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.

16.33.22. Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à apresentação.

16.33.23. Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.

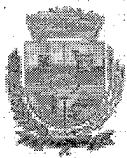
16.33.24. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.

16.33.25. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.

16.33.26. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.

16.33.27. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.

16.33.28. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrituração fiscal (DEISS).



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.33.29. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC 116/03.

16.33.30. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.

16.33.31. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, coma opção de alteração, caso haja necessidade.

16.33.32. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação.

16.33.33. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação.

16.33.34. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro; com os dados digitados na homologação.

16.33.35. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail.

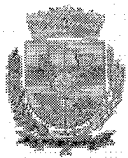
16.33.36. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização.

16.33.37. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.

16.33.38. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.

16.33.39. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.

16.33.40. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.

16.33.41. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.

16.33.42. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.

16.33.43. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.

16.33.44. Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.

16.33.45. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.

16.33.46. Permitir estornar o parcelamento.

16.33.47. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.

16.33.48. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.

16.33.49. Consultar e emitir termos de incineração de documentos fiscais.

16.33.50. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.

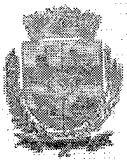
16.33.51. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.

16.33.52. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.

16.33.53. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.

16.33.54. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.

16.33.55. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



período do arbitramento.

16.33.56. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.

16.33.57. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.

16.33.58. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.

16.33.59. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.

16.33.60. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.

16.33.61. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.

16.33.62. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.

16.33.63. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.

16.33.64. Possibilidade de emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado.

16.33.65. Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.

16.33.66. Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.

16.33.67. Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam inclusas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.

16.33.68. Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido.

16.33.69. Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.

16.33.70. Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.

16.33.71. Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.

16.33.72. Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.

16.33.73. Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.

16.33.74. Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.

16.33.75. Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.

16.33.76. Permitir ao usuário favoritar determinadas rotinas, tal que o mesmo gerencie suas rotinas favoritas.

16.33.77. Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.

16.33.78. Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações.

16.33.79. Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.

16.33.80. Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.

16.33.81. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço (integração com o GED).

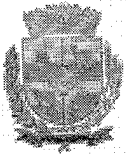
16.33.82. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.

16.33.83. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.

16.33.84. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.

16.33.85. Possuir rotina de acompanhamento de empresas, esta deverá permitir ao fiscal responsável indicar quais empresas que seus respectivos fiscais devem acompanhar.

16.33.86. A rotina de acompanhamento de empresas, deve apresentar em tempo real meios inteligentes para que o fiscal possa verificar informações do contribuinte a ser acompanhado tais como: total de notas emitidas e canceladas no dia atual, total geral



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



de notas emitidas e canceladas, competências não encerradas e gráficos estatísticos.

16.34. Módulo de Fiscalização de Obras e Posturas

16.34.1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.

16.34.2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.

16.34.3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.

16.34.4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.

16.34.5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.

16.34.6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.

16.34.7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.

16.34.8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.

16.34.9. Possibilitar nomear a obra.

16.34.10. Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.

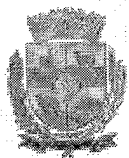
16.34.11. Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.

16.34.12. Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.

16.34.13. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.

16.34.14. Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.

16.34.15. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.34.16. Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.

16.34.17. Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.

16.34.18. Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.

16.34.19. Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.

16.34.20. Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará em formato de "Workflow".

16.34.21. Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS no formato exigido pelo órgão.

16.34.22. Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.

16.34.23. Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato "workflow", onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior.

16.34.24. Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir.

16.34.25. Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno.

16.34.26. Possibilitar anexar documentos e fotos da obra e do imóvel, com função de visualizar os principais formatos: pdf, doc, xls, dwg, etc. Vincular esses arquivos ao cadastro imobiliário (integrar ao módulo de GED).

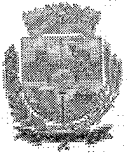
16.35. Módulo de Cadastro Técnico Imobiliário

16.35.1. Deve utilizar o conceito de cadastro único multifinalitário (contribuinte global), identificando-o para fins deste cadastro, como contribuinte, para acesso pelo CNPJ ou CPF.

16.35.2. Manter registro/controlado dos cadastros que se tornam desativados.

16.35.3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos individualizados por usuários, grupos de usuários, função e órgãos da administração;

16.35.4. Este módulo deve possuir rotinas de consistência e validação de campos,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



exibindo mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário o risco de executar determinadas funções, solicitando sua confirmação antes de prosseguir.

16.35.5. Dever permitir a visualização de imagens e documentos (existentes/anexados) dos imóveis (formatos: xls, doc, dwg, pdf, etc.), e possuir opção de anexar adicionais (integrado ao GED);

16.35.6. Possibilitar vínculo do cadastro imobiliário com o cadastro econômico a fim de identificar o tipo de utilização do imóvel;

16.35.7. Armazenar lançamentos de IPTU (valor tributado e valor venal) de todos os anos para consulta posterior;

16.35.8. Conter rotina crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;

16.35.9. Emitir relatório para conferência do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;

16.35.10. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades de acordo com a legislação vigente;

16.35.11. Permitir consulta por número de inscrição municipal, nome, sobrenome, CNPJ ou CPF, situação cadastral, por endereço e características do imóvel.

16.35.12. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Imobiliário.

16.35.13. Possibilitar implantação de cadastro dos imóveis rurais;

16.35.14. Permitir vincular a um único cadastro de terreno, várias edificações existentes na mesma área do imóvel.

16.35.15. Permitir indicar a existência de coproprietários do imóvel;

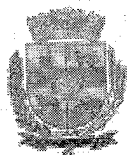
16.35.16. Permitir regular níveis de acesso (inclusão, alteração, exclusão, etc.) de cadastro imobiliário, inclusive nos cadastros de logradouros, loteamentos, edifícios, etc. para usuários pré-definidos.

16.36. Módulo Habitacional – Habite-se

16.36.1. A certidão do habite-se é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos. Este módulo deve gerenciar a emissão de tais documentos.

16.36.2. Permitir a emissão de documentos a órgãos conveniados, sendo “Habite-se” ou processos. Permitir gerar relatórios de projetos onde foram originados “habite-se” parciais e totais.

16.36.3. Permitir o gerenciamento de projetos de “habite-se” parciais e totais.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



Permitir impressão da Carta de “Habite-se” por tipos Parcial ou Total.

16.36.4. Permitir impressão de 2ª vias de Cartas de “Habite-se”.

16.36.5. Permitir a integração com o cadastro imobiliário.

16.36.6. Permitir a integração com o “Protocolo Geral” do município, da rotina de Processos Digitais.

16.36.7. Permitir a vinculação de responsáveis técnicos e fiscais nos processos de um projeto.

16.36.8. Permitir a aprovação e reprovação de projetos informando motivos e o profissional que proferiu a decisão.

16.36.9. Permitir a vinculação e o cadastramento de notas fiscais integrados com o módulo de ISS.

16.36.10. Permitir o cadastramento de todas as áreas do projeto.

16.36.11. Permitir a geração da data de aprovação do projeto quando aprovar o projeto.

16.36.12. Permitir o cadastramento da data de licença para construção.

16.36.13. Permitir todo o controle de histórico dos projetos realizados pelo órgão.

16.36.14. Permitir a integração com o SISOBRAPREF do INSS através da geração de arquivo no padrão do Órgão.

16.36.15. Permitir a parametrização de transações relacionadas aos projetos de construção, que podem ser calculadas, podendo indicar previamente o tributo a ser lançado assim como valor padrão para a transação ou multa associada, bem como o prazo para cobrança.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO



CONTRATO Nº XXX/2019.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
GUARAPUAVA E A EMPRESA XXX

Pelo presente instrumento particular de Contrato de prestação de serviços, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e Prefeitura à Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Estado do Paraná, devidamente inscrito no CNPJ sob o n.º 76.178.037/0001-76, neste ato representado pelo Gerente de Licitações e Formalização de Contratos, Sr. **ABIMAEI DE LIMA VALENTIM** e pela Secretária Municipal de Administração, Sra. **DENISE ABREU TURCO** a seguir denominado **CONTRATANTE**.

De outro lado a Empresa **XXX**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXX, com sede na Rua XXX, nº XXX, Município de XXX, Estado XX, CEPXXX, telefone XX, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **XXX** inscrito no CPF n.º XXX, residente e domiciliado em XXX, doravante denominada **CONTRATADA**.

As partes vêm firmar o presente Contrato nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 1168/2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecidas às condições estabelecidas na licitação realizada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2019**, de acordo com a Requisição Preliminar nº **134/2018 (34/2019)**, emitida pela Secretaria Municipal de **Administração** e proposta de preços apresentada pela vencedora do certame, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

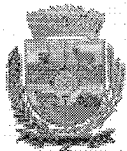
1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PERMANENTE, SEM LIMITES DE USUÁRIOS, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, INTEGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL, EM AMBIENTE WEB E COM PROVIMENTO DE DATA-CENTER, PARA USO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA**, conforme detalhamento constante da cláusula 2 deste Contrato.

1.2. O regime de execução adotado para o presente contrato, conforme previsto em edital é o de contratação **por lote**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL

2.1. Pelos serviços ora contratados, o **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor total de **R\$ x,xx (xxx)**, de acordo com a proposta descrita no item **2.3** deste Contrato:



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

2.2. Nos preços ofertados estão incluídos todos os custos, de qualquer natureza, incluindo despesas diretas e indiretas, encargos sociais e fiscais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e quaisquer outras, inclusive o lucro, incidente sobre o(s) produto(s) e/ou serviço(s), bem como, os demais encargos inerentes ao objeto contratado.

2.3. O CONTRATADO será remunerado conforme preços unitários oferecidos em sessão de licitação conforme a seguir:

Lote	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total

2.3.1. O CONTRATADO prestará ainda as seguintes garantias em relação aos serviços prestados:

2.3.2. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

2.3.2.1. Durante a execução de todas as atividades previstas no cronograma, os sistemas implantados estarão em garantia, ou seja, com suporte técnico e manutenção sem ônus financeiro para a Prefeitura.

2.3.2.2. Após a execução de todas as atividades previstas no cronograma e com o atendimento de todas as exigências existentes neste Contrato, será emitido pelo Gestor do Contrato, o Termo de Aceite Final do produto, onde a partir de então, a CONTRATANTE passará a pagar os valores referente à sustentação e manutenção dos conjuntos dos sistemas referenciados no Objeto deste edital.

2.3.2.3. A manutenção dos sistemas referenciados no Objeto deste edital será pelo período de 12 (doze) meses, a contar a partir do Termo de Aceite Final, prorrogáveis por igual período, limitado até o estabelecido na lei de licitações. O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte da prestação dos serviços.

2.3.2.4. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

2.3.2.5. Deverá ser disponibilizada equipe para suporte e atendimento de dúvidas e correção de erros, seja à distância (atendimento remoto) ou presencial (atendimento in loco), de acordo com a necessidade da mesma, durante todo o período de contrato. O suporte telefônico via Call Center, não deverá onerar a municipalidade, através de serviço 0800, VoIP ou outro.

2.3.3. Manutenção Corretiva e Adaptativa

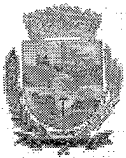
2.3.3.1. Estarão incluídas no valor da Manutenção do Conjunto dos sistemas referenciados no Objeto deste edital as Manutenções Corretivas e Adaptativas.

2.3.3.2. Entende-se por Manutenção Corretiva aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente.

2.3.3.3. Entende-se por Manutenção Adaptativa, aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal.

2.3.3.4. O serviço de suporte técnico e manutenção será prestado durante toda a fase de implantação da solução e/ou vigência do contrato.

2.3.3.5. A manutenção Corretiva / Adaptativa dos sistemas referenciados no Objeto deste edital inclui:



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- a. Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública, alterações e melhorias efetuadas;
- b. Manutenção e atualização dos sistemas de Internet para garantir a disponibilização dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- c. Suporte Técnico/Atendimento quando solicitado, sem custos adicionais (despesas com deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais), com o fim de garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;
- d. Fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas e aplicativos;
- e. Reinstalação dos sistemas referenciados no Objeto deste edital (quando for o caso) e demais softwares necessários ao seu funcionamento, quando solicitado pela CONTRATANTE. Isso poderá ser necessário em situações como: danos causados por vírus de computador e/ou assemelhados; acidentes, e desastres naturais, incêndios ou inundação, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
- f. Visita periódica dos técnicos da CONTRATADA à Prefeitura, se necessário, para acompanhar e orientar o trabalho, prestar informações e esclarecimentos aos usuários do sistema, bem como, aos servidores do Departamento de Tecnologia;
- g. Os atendimentos de chamados, com análise de diagnóstico e encaminhamento de solução de problemas deverá ser realizado em no máximo 24 horas após a abertura do chamado. Quando necessário atendimento no local de instalação do sistema o prazo máximo passa a ser de 48 horas, contado a partir da abertura do chamado;
- h. Os atendimentos a partir do serviço de telessuporte, deverão operar em dias úteis, no horário das 8:00 as 18:00 horas. O telessuporte aos usuários do módulo de emissão de nota fiscal eletrônica (NFSE) deverá ser em regime 7x24, ou, disponibilizar mecanismos de emissão de documento auxiliar (temporário) até que o serviço seja restabelecido.
- i. O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

2.3.4. Manutenção evolutiva / Serviços Extras à Manutenção Mensal

2.3.4.1. Compreende aquelas manutenções que visam a implementação de novas funcionalidades à solução, a fim atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

2.3.4.2. Os serviços extras só poderão ser contratados após a implantação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos. Esses serviços serão pagos através de horas de consultoria, conforme valor apresentado na proposta de preços;

2.3.4.3. Os serviços extras compreendem:

- a. Re treinamento de usuários;
- b. Customização do sistema para atender situações específicas dos setores, desde que sejam de uso específico da administração e que não sejam manutenção adaptativa.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



2.3.4.4. Os serviços extras somente poderão ser executados após aprovação pela Administração Municipal, de pré-projeto onde se justifique o esforço orçamentário, tempo, impactos positivos e negativos, servidores envolvidos e benefícios a serem obtidos com a implementação. Os valores a serem pagos serão pautados naqueles constantes na proposta de preços, recalculados à base da proporção atingida no preço final do pregão em relação à proposta inicial.

2.3.4.5. O pagamento se dará por conta da rubrica orçamentária de “Serviços Eventuais”, item 3 do lote único do edital.

2.3.4.6. SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Situação
Urgente	2 horas uteis	Sistema totalmente parado.
Médio	6 horas uteis	Sistema parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar.
Baixo	24 horas uteis	Duvidas de usuário, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução.

2.3.4.7. Formas de abertura de chamado

a. A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura de chamado WEB, com fornecimento de protocolo, para registro das ocorrências, acessível por logon/senha aos servidores do Departamento de Tecnologia desta prefeitura.

b. A CONTRATADA deve disponibilizar canal de “chat” de conversação, em horário comercial, para consultas técnicas, auxílios com procedimentos e outras dificuldades técnicas durante a vigência contratual.

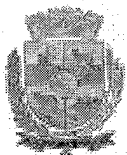
3. CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA

3.1.1. Os serviços serão inicialmente prestados junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, no Paço Municipal, na Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro, Guarapuava-PR, com acompanhamento dos Técnicos e Analistas de TI do Município, e em seguida, nos demais órgãos da Administração Municipal.

3.1.2. Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, incluindo todas as funcionalidades requeridas no detalhamento do Termo de Referência no anexo I neste contrato.

3.1.3. PAÇO MUNICIPAL, junto a Rua Brigadeiro Rocha, nº 2777, Bairro Centro, em Guarapuava;

3.2. Fica a CONTRATADA comprometida com os prazos, rigorosamente de acordo com detalhado na cláusula segunda, sendo verificado o cumprimento dos prazos a marca, quantidade, qualidade e a validade do oferecido.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



3.3. Reserva-se ao Município o direito de recusar aqueles em desacordo com o pedido, ou fora dos padrões de qualidade estabelecidos, podendo exigir novo fornecimento para atender ao pedido da Secretaria solicitante de maneira satisfatória, sem ônus adicional para o Município, sendo que o ato do recebimento não importará na sua aceitação.

3.4. O objeto deverá ser executado mediante apresentação de Nota Fiscal, que deverá ser assinado pelo responsável pelo recebimento do mesmo.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento pertinente será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do objeto, mediante emissão da Nota Fiscal pertinente em nome do Município de Guarapuava e verificação da conformidade dos serviços prestados.

4.1.1. O valor a ser pago levará em conta o registrado em licitação, conforme detalhado na cláusula segunda deste contrato.

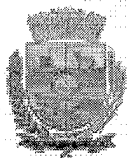
4.2. O pagamento do fornecimento efetivado fica condicionado ao processamento regular das contas junto à Secretaria Municipal de Finanças.

4.3. O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Guarapuava em favor do FORNECEDOR. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário.

4.5. As dotações orçamentárias que proverão o pagamento das obrigações do Município, serão as seguintes.

CÓDIGO DA DESPESA	FONTE DE RECURSO	CATEGORIA ECONÔMICA
45	000	3.3.90.40
1479	000	3.3.90.40
1468	000	3.3.90.40
1491	557	3.3.90.40
69	000	3.3.90.40
1393	000	3.3.90.40
1926	000	3.3.90.40
2145	000	3.3.90.40
240	000	3.3.90.40
638	000	3.3.90.40
131	000	3.3.90.40
172	510	3.3.90.40
1283	000	3.3.90.40
1181	000	3.3.90.40
1822	000	3.3.90.40
1871	555	3.3.90.40
1909	000	3.3.90.40
2103	000	3.3.90.40
2000	000	3.3.90.40
2050	509	3.3.90.40



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



1075	000	3.3.90.40
32	000	3.3.90.40

4.5.1. As dotações indicadas estão sujeitas a alterações conforme as necessidades da Administração Pública Municipal.

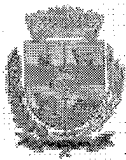
4.5.2. O pagamento dos valores constantes na cláusula segunda deste instrumento ocorrerá de acordo com o andamento do projeto, nas seguintes etapas e percentuais:

10%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução no datacenter, que deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
40%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% dos requisitos constantes nos Requisitos Técnicos Gerais e, no mínimo, 60% (trinta por cento) do total de requisitos das Funcionalidades da Solução, caracterizando a entrega da primeira parte da implantação, que deverá ocorrer em, no máximo, 90 (noventa) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
10%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da migração, parametrização e carga dos dados para a solução ofertada, que deverá ocorrer em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
10%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos treinamentos para utilização e administração da solução ofertada, que deverá ocorrer em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
30%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% (cem por cento) do total de requisitos da Solução e entrada em produção, que deverá ocorrer em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.

4.5.3. Os valores referentes à manutenção do sistema somente serão devidos após entrada em produção de TODOS os subsistemas que compõe o Sistema de Gestão Municipal, ou seja, após o Termo de Aceite Final, emitido pelo Gestor do Contrato, em conjunto com os Diretores dos Departamentos envolvidos na solução CONTRATADA;

4.5.4. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante, no que se refere à qualificação e demais exigências especificadas neste processo licitatório, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

5. CLAUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

5.1. A vigência do Contrato terá seu termo inicial na data de sua assinatura, depois de cumpridas as formalidades legais, perdurando **pelo período de 2 (dois) anos**, desde que constatado sempre, o total cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, podendo, a critério do CONTRATANTE, mediante termo aditivo, ser alterado, pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconvenientes o prosseguimento do ajuste, ou prorrogado conforme a necessidade do CONTRATANTE, desde que haja interesse público e conveniência administrativa, obedecendo à legislação pertinente.

5.2. A prorrogação e as alterações contratuais poderão ser admitidas nos termos do Art. 57 da Lei nº 8666/93, consolidada mediante prévia justificativa da Secretaria competente, devendo ser precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município e autorizadas pelo Departamento de Compras.

5.2.1. A prorrogação do prazo contratual ficará a exclusivo critério do CONTRATANTE, desde que haja interesse público e conveniência administrativa.

5.3. O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

5.3.1. Unilateralmente pela Administração:

5.3.1.1. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por Lei;

5.4. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas contratações, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato para os seus acréscimos.

6. CLAUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços oferecidos serão irrevogáveis.

7. CLAUSULA SÉTIMA – DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

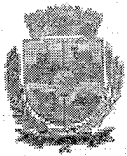
7.1. Constituem direitos do CONTRATANTE, receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas, e da CONTRATADA, receber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

7.2. Obriga-se a CONTRATADA a:

7.2.1. Cumprir integralmente todos os itens constantes do presente Contrato;

7.2.2. Assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os objetos decorrentes do presente Contrato, sendo que o CONTRATANTE não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, recolhimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts. 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto n.º 61.784/67;

7.2.3. Responsabilizar-se pelos danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços ora contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



7.2.4. Dar cumprimento às obrigações de natureza trabalhista, fiscais, previdenciárias e outras que lhe são correlatas;

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

7.2.6. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

7.2.7. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

7.2.8. Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;

7.2.9. Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

7.2.10. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;

7.2.11. Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

7.2.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

7.2.13. Manter os servidores da CONTRATANTE, encarregados de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhes as informações necessárias;

7.2.14. Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

7.2.15. Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;

7.2.16. Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;

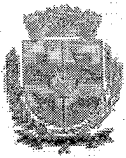
7.2.17. Após a rescisão do contrato, deverá fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados. Deverá manter em funcionamento, com acesso aos usuários da Prefeitura, para acesso à consulta dos dados históricos, as rotinas de consultas e relatórios por tempo indeterminado.

7.2.18. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

7.2.19. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

7.2.20. Estar à disposição do CONTRATANTE sempre que solicitado.

7.2.21. Cumprir todas as exigências contidas no Edital que originou este Contrato.



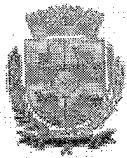
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



7.2.22. A Empresa vencedora deverá prestar as garantias descritas no item **2.3.1 e subitens** deste contrato, contados a partir do recebimento dos mesmos.

7.3. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 7.3.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- 7.3.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- 7.3.3.** Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 7.3.4.** Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- 7.3.5.** Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela comissão de recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- 7.3.6.** Emitir termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- 7.3.7.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da CONTRATADA, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- 7.3.8.** Disponer de equipamentos de informática adequados para instalação/execução do sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como "restart" e recuperação no caso de falha de máquina;
- 7.3.9.** Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- 7.3.10.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 7.3.11.** Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- 7.3.12.** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- 7.3.13.** Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- 7.3.14.** Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- 7.3.15.** Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- 7.3.16.** Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazos e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



7.3.17. Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente nas unidades/órgãos da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;

7.3.18. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;

7.3.19. Realizar periodicamente download dos dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda dos arquivos de dados, todos de sua propriedade. Este procedimento não exige à CONTRATADA de realizar backups periódicos dos dados armazenados no Datacenter (nuvem) e manter em segurança os dados da Solução CONTRATADA.

7.3.20. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE. Não copiar ou reproduzir o software ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA.

7.3.21. Supervisionar e fiscalizar a Prestação de Serviços ora contratado;

7.3.22. Efetuar pontualmente os pagamentos de acordo com o ora pactuado.

8. CLAUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

8.1. No caso de inexecução do Contrato ou inadimplemento de qualquer cláusula, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, da Lei Federal n.º 10.520/02, e alterações posteriores, nas previstas no Edital do **Pregão Presencial nº 8/2019**, bem como, às seguintes penalidades:

8.1.1. 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, na entrega dos serviços licitados, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida.

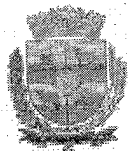
8.1.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Proposta, devidamente atualizado, pela inexecução parcial ou total do Contrato, ou infringência de qualquer das cláusulas contratuais celebradas e/ou proposta apresentada, exceto prazo de entrega.

8.1.3. As multas mencionadas nos itens **8.1.1** e **8.1.2**, será descontada do pagamento a que a CONTRATADA tiver direito, cobradas mediante pagamento em moeda corrente, ou ainda, judicialmente, quando for o caso.

8.1.4. Caso a CONTRATADA não possua crédito junto ao MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA, será regularmente intimada a efetuar o pagamento mediante guia de recolhimento.

8.1.4.1. O não atendimento do item **8.1.4** implicará na inscrição do débito em Dívida Ativa do Município.

8.1.5. As multas aludidas pelo item **8.1** e **subitens** não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



8.2. No caso de a CONTRATADA não cumprir com as obrigações definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, não manter sua proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ou ainda, pela inexecução total ou parcial do contrato, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das seguintes sanções:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa, nos termos do item **8.1** e **subitens** deste contrato;

8.2.3. 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

8.3. As sanções previstas nos itens **8.2.1** e **8.2.3**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item **8.2.2**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.4. A sanção estabelecida no item **8.2.3** é de competência exclusiva do Secretário Municipal de Administração, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.5. A sanção previstas nos itens **8.2** e **8.2.3** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão deste contrato:

8.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa ampla do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

9. CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

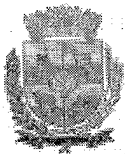
9.1. O presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos arrolados no artigo 78 e seguintes da Lei Federal n.º 8.666/93.

9.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, conforme previsão contida no artigo 77 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10. CLAUSULA DÉCIMA – DO GESTOR

10.1. Fica nomeado como Gestor deste Contrato, a quem caberá à fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93, o Sr:

10.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: LUIZ AUGUSTO CHAIA, portador do RG nº 3.542.568-0, inscrito no CPF/MF sob o nº 571.606.009-91;



11. CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS

11.1. O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal 1.168/2006, Lei Complementar 123/2006 e na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se lhe supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Guarapuava – Paraná, como único e competente para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste instrumento, com exclusão de quaisquer outros, por mais privilegiados que sejam, com o que concordam expressamente as partes contratantes.

E, por assim estarem justos e contratos, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um mesmo fim, perante as testemunhas abaixo, que também as subscrevem.

Guarapuava, xx de xx de 2019.

ABIMAEEL DE LIMA VALENTIM
Gerente de Licitações e Formalização de
Contratos

DENISE ABREU TURCO
Secretária Municipal
de Administração

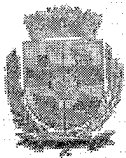
LUIZ AUGUSTO CHAIA
Gestor do Contrato

XXX
Contratada
XXX
Representante legal

Testemunhas:

NOME: _____
RG/CPF: _____

NOME: _____
RG/CPF: _____



ANEXO I (DO CONTRATO)

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática, para fornecimento de licença de uso permanente, sem limites de usuários, instalação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, integração e customização do Sistema Integrado de Gestão Municipal, em ambiente Web e com provimento de data-center, para uso da Administração direta e indireta do Município de Guarapuava, conforme especificações descritas neste termo de referência.

- 1.1. A presente licitação é do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”;
1.2. Os itens do edital serão distribuídos da seguinte forma:

LOTE	ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO
1	1	1	Unid.	Serviços de Implantação, conf. Termo de Referência
1	2	12	Meses	Locação de Software, conf. Termo de Referência
1	3	1000	Horas	Serviços eventuais: Customização de Software, conforme Termo de Referência
1	4	1000	Horas	Serviços eventuais: Suporte Técnico e consultoria em Gestão e Processos

1.2.1. Os serviços eventuais serão demandados a critério da Administração Municipal conforme especificado no item 5.6.7.4.

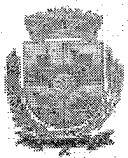
1.3. Os programas serão organizados de forma Modular distribuídos da seguinte forma:

1.3.1. Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira

- Módulo de Planejamento e Orçamento
- Módulo de Contabilidade Pública
- Módulo de Execução Financeira
- Módulo de Prestação de Contas
- Módulo de Custos
- Módulo de Controle Interno

1.3.2. Gestão Administrativa e Patrimonial

- Módulo de Patrimônio
- Módulo de Almoxarifado
- Módulo de Frotas
- Módulo de Processos Digitais
- Módulo de Gestão de Cemitérios
- Módulo de Recursos Humanos
- Módulo de Compras, Licitações e Contratos
- Módulo de Procuradoria Municipal
- Módulo de Ouvidoria Municipal



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- Módulo de Portal da Transparência
- Módulo de Portal de Autoatendimento Via Web
- Módulo de Diário Oficial
- Módulo de Aplicativo Mobile

1.3.3. Gestão Tributária e Habitação

- Módulo de Nota Fiscal Eletrônica
- Módulo de DEISS (Declaração Eletrônica de ISSQN)
- Módulo de Gestão da Arrecadação
- Módulo de Dívida Ativa
- Módulo de Contribuição de Melhoria
- Módulo de Receitas Diversas – Taxas/Tarifas
- Módulo de IPTU
- Módulo de ISSQN
- Módulo Simples Nacional
- Módulo de ITBI
- Módulo de Fiscalização Fazendária
- Módulo de Fiscalização de Obras e Posturas
- Módulo de Cadastro Técnico Imobiliário
- Módulo de Cadastro Habitacional
- Módulo Habitacional – Habite-se

1.3.4. BI – Painéis Gerenciais (Dashboards)

- Execução Orçamentária
- Disponibilidades Financeira
- Restos a pagar
- Controles Legais
- Compras Empenhadas
- Consumo de Materiais
- Protocolos
- Tributação

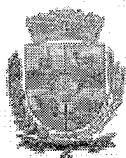
2. DO LOCAL DE ATENDIMENTO

Os serviços serão inicialmente prestados junto ao Departamento de Tecnologia da Informação, no Paço Municipal, na Rua Brigadeiro Rocha, 2777, Centro, Guarapuava-PR, com acompanhamento dos Técnicos e Analistas de TI do Município, e em seguida, nos demais órgãos da Administração Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal tem buscado alcançar níveis de excelência na prestação dos serviços públicos e na gestão dos recursos orçamentários e entende que é necessário o aperfeiçoamento dos processos de gestão a fim de subsidiar o Gestor Público com informações de melhor qualidade.

A utilização de Tecnologia da Informação pode muito contribuir para isso, com a implementação de Sistemas de Gestão mais ágeis e que forneçam ao administrador informações em tempo e com qualidade capaz de influenciar suas decisões, pautadas nos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



princípios gerais do direito público.

A busca de uma solução tecnológica integrada deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos de atendimento e controles internos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores da administração municipal.

Para que os serviços relativos à Administração Municipal atinjam melhores níveis em todos os seguimentos públicos, é imperativa a implementação de uma solução tecnológica integrada e moderna de gestão, composta não só por um sistema informatizado de última geração, mas também por serviços especializados que mantenha em produção/operação esses sistemas em um ambiente tecnológico adequado e de fácil manutenção, contemplando o acompanhamento técnico operacional (serviços de manutenção de sistemas e serviços de suporte técnico aos usuários).

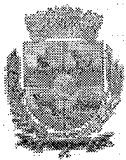
A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão municipal, irá proporcionar para o Município de Guarapuava, além de melhorias na produtividade dos servidores no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados para a população, mais economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões efetivas, e informações gerenciais que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações do município relativas a maioria das áreas de gestão da Administração Municipal.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada dos tributos, dos contribuintes, da contabilidade, do orçamento, dos pagamentos, dos almoxarifados, do patrimônio, das licitações, dos recursos humanos, da folha de pagamento, colaborando na organização e funcionamento de todas as unidades administrativas e sociais, garantindo assim, que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações da gestão municipal. Visa fornecer aos munícipes uma melhor qualidade no atendimento ao cidadão e maior clareza nas prestações de contas da gestão.

Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução que atende aos requisitos mais atuais do mercado, de forma a atender as necessidades de cada área de aplicação (órgão) e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G, 4G ou Wi-Fi).

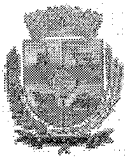
Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da CONTRATANTE, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido a heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

Além disso, a implementação de um sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.



4. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

- 4.1.** Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Administração Municipal.
- 4.2.** A avaliação será realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes da Área de Tecnologia e das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.
- 4.3.** Caso o sistema apresentado não atenda 100% dos requisitos gerais e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações Técnicas e pelo menos 80% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias.
- 4.4.** Os requisitos não atendidos pela contratada, deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema às necessidades da Contratante, em tempo razoável, durante a vigência do Contrato.
- 4.5.** O termo de referência estabelece diversos requisitos, principalmente os de caráter tecnológico, que não poderão ser verificados na fase de pré-avaliação do sistema, como por exemplo, a estrutura do banco de dados, o dicionário de dados, as chaves primárias e estrangeiras, se o repositório dos dados possui redundância, se o projeto do sistema se baseia no conceito de cadastro único, entre outros. Quanto a esses aspectos, a equipe técnica aceitará declaração do fornecedor de que o Software atende os requisitos técnicos solicitados no TR.
- 4.6.** Considerando que durante o processo de implantação, deverão ser implementados e/ou customizados no ERP a legislação em vigor, seja nacional, estadual e a municipal, bem como a integração dos módulos aos órgãos reguladores e fiscalizatórios, como o TCE-PR, CREA-PR, PROJUDI, entre outros, a equipe não verificará a adequação do ERP quanto a esses aspectos na pré-avaliação, porque a empresa deverá parametrizar durante implantação dos módulos.
- 4.7.** A equipe técnica informará ao fornecedor que não serão analisados todos os itens do edital na pré-avaliação, mas as principais características que poderão desclassificá-lo caso não atendidas. Informará também, que atendidas essas características da fase de pré-avaliação, ele deverá atender todos os requisitos do termo de referência durante a fase de implantação, que será de até 180 dias a contar da data do início das atividades, que deverá ser iniciada em até 10 dias da data da assinatura do contrato.
- 4.8.** Levando-se em consideração que o TR exige a apresentação de atestado de que o



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



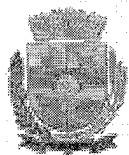
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

fornecedor já executou projeto semelhante, entende-se que este não é o primeiro município ou órgão público a ser usuário do ERP em questão, então, deverá o fornecedor mostrar à equipe técnica o sistema já em uso por outras prefeituras ou órgãos públicos.

4.9. Outrossim, deverá o fornecedor demonstrar, mesmo que em base de testes, o sistema funcionando na Web, utilizando protocolo seguro (https); que não há necessidade de instalação de plugins, extensões de navegadores, etc., para seu uso. A partir de então, a equipe técnica solicitará uma apresentação, demonstração e ou explanação sobre a documentação apresentada, mas de forma não aprofundada (devido à limitação do tempo), das características gerais, conforme lista de checagem (checklist) a seguir:

- O ERP está desenvolvido para ambiente WEB e é executado de forma nativa nesse ambiente, sem a necessidade de uso de virtualizadores de aplicação;
- O sistema pode ser executado nos principais navegadores de internet sem a necessidade de instalação de plugins ou extensões;
- Se a aplicação está com a interface de usuário em Português (brasileiro);
- O ERP permite o gerenciamento múltiplo de entidades e órgãos (Administração direta, fundos e Administração Indireta), de tal forma que seja possível a extração de informações, prestação de contas, gerenciamento, entre outros, de forma individual e consolidado.
- As fórmulas de cálculos utilizados pelas rotinas do sistema são parametrizáveis e armazenadas em tabelas e/ou campos no banco de dados?
- O sistema está baseado no conceito de cadastro único? Ou seja, há apenas uma tabela de moedas, de centro de custos, de CBO, de Pessoas, de Entidades, de Organograma, etc., para todo o sistema, sem redundâncias?
- O sistema possui "log" de registro de todas as transações efetuadas no sistema?
- Se o sistema utiliza banco de dados relacional (deverá informar qual SGBD utiliza);
- Se a aplicação roda em ambiente seguro (https) ou o compromisso formal de instalação do protocolo de segurança, sem o qual o sistema não passará para a fase de produção (uso pelos usuários);
- Se o sistema possui sistema de chat-on-line para atendimento e suporte aos usuários dos módulos, conforme reza o item "15.6";
- Se o sistema possui ferramenta integrada de geração de relatórios (item "15.7");
- Se o sistema possui ferramenta para criação de procedimentos agendados (item "15.8").
- Possui ferramenta ou módulo do sistema para monitoramento das sessões dos usuários conforme preconiza o item "15.9"?

4.10. Após essas tratativas, deverá a equipe técnica solicitar a presença, para auxílio na avaliação, dos usuários-chave de cada módulo, a fim de verificar se no mínimo 80% das funcionalidades requeridas são atendidas pelo ERP proposto, ainda sem customização. Para cada módulo, a equipe técnica, acompanhada dos usuários-chave, deverão acompanhar



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



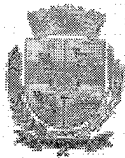
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
através da seção do termo de referência (veja proposta de modelo anexo), indagar e verificar o atendimento do requisito, fazendo a checagem:

Área: Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira

- Módulo de Planejamento e Orçamento
 - PPA – Plano Plurianual
 - LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias
 - LOA - Lei Orçamentária Anual
- Módulo de Planejamento e Orçamento
- Módulo de Execução Financeira
- Módulo de Prestação de Contas
- Módulo de Custos
- Módulo de Controle Interno

Área: Gestão Administrativa e Patrimonial

- Módulo de Patrimônio
- Módulo de Almoxarifado
- Módulo de Frotas
- Módulo de Processos Digitais
 - Workflow (fluxos de trabalho)
 - Protocolo Digital
 - Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED)
- Módulo de Gestão de Cemitérios
- Módulo de Recursos Humanos
 - Cadastro Único
 - Inativos e Pensionistas
 - Cargos e Salários (rotinas de pessoal)
 - Saúde Ocupacional
 - Estágio Probatório
 - Avaliação de Desempenho
- Módulo de Compras, Licitações e Contratos
- Módulo de Procuradoria Municipal
- Módulo de Ouvidoria
- Módulo de Portal da Transparência
- Módulo de Portal de Autoatendimento Via Web
- Módulo: Aplicativo para dispositivos móveis
- Módulo Diário Oficial



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- Rotinas de Gerenciamento
- Portal do Diário Oficial
- Módulo Legislação
- Módulo de Painéis Gerenciais (dashboards)
 - Características Técnicas
 - Painéis Financeiro – execução orçamentária
 - Painéis Financeiro – compras empenhadas
 - Painéis Consumo de materiais
 - Painéis Protocolos e workflow
 - Painéis Tributário

Área: Gestão Tributária

- Módulo de Nota Fiscal Eletrônica
- Módulo de Declaração Eletrônica de ISSQN (DEISS)
- Módulo de Gestão da Arrecadação
- Módulo de Dívida Ativa
- Módulo de Contribuição de Melhoria
- Módulo de Receitas Diversas – Taxas/Tarifas
- Módulo de IPTU
- Módulo de ISSQN
- Módulo do Simples Nacional
- Módulo do ITBI
- Módulo de Fiscalização Fazendária
- Módulo de Fiscalização de Obras e Posturas
- Módulo de Cadastro Técnico Imobiliário
- Módulo Habitacional (habite-se)

4.11. Ao verificar se, para cada módulo acima identificado, pelo menos 80% das funcionalidades estão contempladas, dá-se continuidade ao processo, caso contrário, a comissão declarará inapto e apresentará relatório das inconformidades.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

A CONTRATADA fornecerá os produtos e serviços em conformidade com as seguintes especificações:

5.1. Da Licença de Uso do Software: A licença compreende cessão de direito de uso permanente dos sistemas referenciados no Objeto deste edital à Prefeitura Municipal de Guarapuava, sem limite de usuários e órgãos gerenciados, bem como a documentação técnica.

5.1.1. Os módulos referenciados no objeto deste edital deverão no mínimo conter



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



as Características, Requisitos e Funcionalidades Obrigatórias descritos neste termo de referência. Antes da conclusão do certame, o licitante deverá demonstrar à equipe técnica mista, composta por servidores usuários dos módulos e por analistas de sistemas do Departamento de Tecnologia da Informação, um mínimo de 80% das funcionalidades descritas neste termo, sendo que as outras 20%, caso ainda não existam no Sistema de Gestão, poderão ser desenvolvidas, complementada e implantada em até 180 dias da data inicial da implantação.

5.1.2. A Cessão de direito de uso permanente dos sistemas referenciados no Objeto deste edital deverá incluir todo e qualquer produto de software requerido para a sua utilização, que deverá ser licenciada à Prefeitura Municipal de Guarapuava, em caráter de uso permanente, sem qualquer limite de usuários e/ou estações de trabalho. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não gerará custo adicional.

5.1.3. A empresa CONTRATADA deverá fornecer à Prefeitura Municipal de Guarapuava toda a documentação necessária para a perfeita gestão da solução implantada, que poderá ser em meio magnético ou mesmo online, inclusa no “sistema de ajuda” de cada módulo.

5.1.4. A empresa CONTRATADA deverá fornecer a documentação técnica dos sistemas referenciados no Objeto deste edital, que deverão conter os Diagramas Lógicos e a Modelagem de Dados das soluções. Os “Modelos de Dados” objetivam mostrar a especificação das estruturas de dados e funções de banco de dados.

5.2. IMPLANTAÇÃO

A implantação compreende as atividades de Instalação, Configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso. Para cada um dos módulos dos Sistemas Integrados, deverão ser cumpridas minimamente as seguintes atividades:

5.2.1. Entrega, instalação e configuração dos Sistemas de Gestão;

5.2.2. Migração de dados e estruturação das bases de dados;

5.2.3. Customização dos módulos dos Sistemas integrados através do levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo e legislação;

5.2.4. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;

5.2.5. Parametrização de tabelas e cadastros;

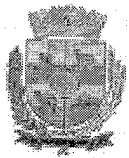
5.2.6. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

5.2.7. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura Municipal de Guarapuava e legislação vigente;

5.2.8. Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.2.9. A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município para uso;

5.2.10. A CONTRATANTE disponibilizará a equipe técnica do DTI (Departamento de Tecnologia da Informação), bem como usuários dos sistemas legados para auxiliar em eventualidades à CONTRATADA. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar a respectiva etapa,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

bem como responsabilizar-se pela execução das rotinas de migração. A CONTRATADA também deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados e auxiliar na resolução de problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências.

5.2.11. A conversão e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município até a data de execução desta fase são de responsabilidade do fornecedor dos sistemas referenciados no Objeto deste edital. A empresa fornecedora deverá analisar as bases de dados existentes e executar os procedimentos necessários (com o apoio técnico da CONTRATANTE) para a migração desses dados para o sistema que será implantado. O produto desta atividade é a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos sistemas aplicativos.

5.2.12. A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

5.2.13. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA com o suporte da equipe de tecnologia da CONTRATANTE.

5.2.14. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

5.2.15. A CONTRATADA deverá executar programas extratores e de carga tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da migração.

5.2.16. A migração não pode causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

5.2.17. Para que cada módulo integrante dos sistemas referenciados no Objeto deste edital possa ser considerado implantado, ele deverá executar todos os itens dos requisitos descritos neste termo, bem como, estar customizado e personalizado para a realidade do município de Guarapuava.

5.2.18. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

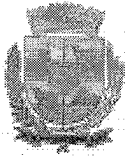
5.2.19. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- f) Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- g) Configuração inicial de tabelas e cadastros;
- h) Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- i) Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município;
- j) Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.3. DA OPERAÇÃO ASSISTIDA

A operação assistida consiste no fornecimento de equipe técnica especializada no Software para acompanhamento presencial durante o início da implantação, nas primeiras semanas ou meses de utilização da Solução, variando conforme o módulo, a fim de que o usuário se sinta seguro a operar o sistema.

5.4. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO dos Técnicos e Analistas de TI



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

A CONTRATANTE deverá promover o Repasse Tecnológico aos funcionários de TI da Prefeitura Municipal de Guarapuava nas tecnologias utilizadas pelos sistemas referenciados no Objeto deste edital e Banco de Dados, visando permitir que os mesmos possam prestar o atendimento de nível 1, e os analistas estejam aptos à integrarem o desenvolvimento de aplicações auxiliares (periféricas) à Solução contratada. Este repasse de conhecimento técnico se dará durante a implantação dos sistemas referenciados no Objeto deste edital e abrangerão ainda os serviços de Customização. Este treinamento deverá abranger:

- e) Estrutura do Banco de Dados, Dicionário de dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios; Modelos de dados lógico e físico do banco de dados da solução (Modelo e Diagrama Entidade Relacionamento), disponibilizados em meio eletrônico e impresso;
- f) Ferramenta para geração de relatórios, permitindo customizar relatórios já existentes, bem como, criar novos de acordo com as necessidades dos usuários;
- g) Ferramenta para administração do portal municipal;
- h) Repasse de conhecimento para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração de dados, técnicas de otimização do SGBD e capacitação para uso dos softwares requeridos para o pleno funcionamento dos sistemas referenciados no Objeto deste edital;

O Departamento de Tecnologia da Informação manterá em sigilo essas informações, não repassando a qualquer que seja sem a autorização por escrito da CONTRATADA. Essas informações serão unicamente utilizadas para integrar os sistemas próprios ao sistema de gestão, objeto deste certame.

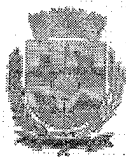
5.5. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO dos Usuários dos Módulos

5.5.1. A CONTRATADA deve promover a capacitação dos funcionários dos diversos setores da Prefeitura que utilizarão os sistemas referenciados no Objeto deste edital, todos integrantes do quadro de servidores públicos da prefeitura de Guarapuava e da administração indireta.

5.5.2. Deverá ser ministrada por instrutores habilitados, fornecidos pela CONTRATADA, e em instalações adequadas, fornecidas pelo município. Caso seja necessário o agrupamento (formação de turmas), o respectivo treinamento deverá ser ministrado de acordo com os módulos específicos e com limite de até 20 alunos por turma. No caso de módulos com mais de 20 usuários, o respectivo treinamento deverá ser dividido em turmas e momentos distintos a fim de viabilizar a capacitação de todos os usuários de maneira adequada e satisfatória. Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos módulos habilitados para o mesmo.

5.5.3. O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas, carga horária, metodologia, recursos didáticos e plano de ensino, deve ser estabelecido pela empresa fornecedora em conjunto com a equipe técnica do Departamento de Tecnologia desta prefeitura.

5.5.4. Além dos serviços de capacitação relacionados aos usuários internos, deverá a CONTRATADA, apresentar o planejamento e prestar serviços objetivando a capacitação de usuários externos, como contadores e empresas estabelecidas no



município.

5.5.5. Os treinamentos poderão ser realizados por meio de palestras ou outra metodologia conveniente e compatível para a absorção de informações mínimas sobre o funcionamento e utilização das ferramentas disponibilizadas para acesso a estes usuários externos;

5.5.6. A CONTRATADA deverá capacitar um número mínimo de servidores que ficarão responsáveis por prestarem informações (helpdesk) e orientações aos usuários externos sobre os serviços oferecidos via web (autoatendimento).

5.6. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.6.1. Durante a execução de todas as atividades previstas no cronograma, os sistemas implantados estarão em garantia, ou seja, com suporte técnico e manutenção sem ônus financeiro para a Prefeitura.

5.6.2. Após a execução de todas as atividades previstas no cronograma e com o atendimento de todas as exigências existentes neste Edital, será emitido pelo Gestor do Contrato, o Termo de Aceite Final do produto, onde a partir de então, a CONTRATANTE passará a pagar os valores referente à sustentação e manutenção dos conjuntos dos sistemas referenciados no Objeto deste edital.

5.6.3. A manutenção dos sistemas referenciados no Objeto deste edital será pelo período de 12 (doze) meses, a contar a partir do Termo de Aceite Final, prorrogáveis por igual período, limitado até o estabelecido na lei de licitações. O pagamento será realizado mensalmente, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte da prestação dos serviços.

5.6.4. A CONTRATADA deverá dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

5.6.5. Deverá ser disponibilizada equipe para suporte e atendimento de dúvidas e correção de erros, seja à distância (atendimento remoto) ou presencial (atendimento in loco), de acordo com a necessidade da mesma, durante todo o período de contrato. O suporte telefônico via Call Center, não deverá onerar a municipalidade, através de serviço 0800, VoIP ou outro.

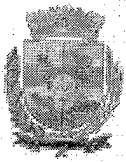
5.6.6. Manutenção Corretiva e Adaptativa

5.6.6.1. Estarão incluídas no valor da Manutenção do Conjunto dos sistemas referenciados no Objeto deste edital as Manutenções Corretivas e Adaptativas.

5.6.6.2. Entende-se por Manutenção Corretiva aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente.

5.6.6.3. Entende-se por Manutenção Adaptativa, aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal.

5.6.6.4. O serviço de suporte técnico e manutenção será prestado durante



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



toda a fase de implantação da solução e/ou vigência do contrato.

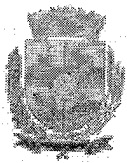
5.6.6.5. A manutenção Corretiva / Adaptativa dos sistemas referenciados no Objeto deste edital inclui:

- j) Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública, alterações e melhorias efetuadas;
- k) Manutenção e atualização dos sistemas de Internet para garantir a disponibilização dos serviços 24 (vinte e quatro) horas por dia;
- l) Suporte Técnico/Atendimento quando solicitado, sem custos adicionais (despesas com deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais), com o fim de garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;
- m) Fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas e aplicativos;
- n) Reinstalação dos sistemas referenciados no Objeto deste edital (quando for o caso) e demais softwares necessários ao seu funcionamento, quando solicitado pela CONTRATANTE. Isso poderá ser necessário em situações como: danos causados por vírus de computador e/ou semelhantes; acidentes, e desastres naturais, incêndios ou inundação, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;
- o) Visita periódica dos técnicos da CONTRATADA à Prefeitura, se necessário, para acompanhar e orientar o trabalho, prestar informações e esclarecimentos aos usuários do sistema, bem como, aos servidores do Departamento de Tecnologia;
- p) Os atendimentos de chamados, com análise de diagnóstico e encaminhamento de solução de problemas deverá ser realizado em no máximo 24 horas após a abertura do chamado. Quando necessário atendimento no local de instalação do sistema o prazo máximo passa a ser de 48 horas, contado a partir da abertura do chamado;
- q) Os atendimentos a partir do serviço de telessuporte, deverão operar em dias úteis, no horário das 8:00 as 18:00 horas. O telessuporte aos usuários do módulo de emissão de nota fiscal eletrônica (NFSE) deverá ser em regime 7x24, ou, disponibilizar mecanismos de emissão de documento auxiliar (temporário) até que o serviço seja restabelecido.
- r) O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT, VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE.

5.6.7. Manutenção evolutiva / Serviços Extras à Manutenção Mensal

5.6.7.1. Compreende aquelas manutenções que visam a implementação de novas funcionalidades à solução, a fim atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

5.6.7.2. Os serviços extras só poderão ser contratados após a implantação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos. Esses serviços



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

serão pagos através de horas de consultoria, conforme valor apresentado na proposta de preços;

5.6.7.3. Os serviços extras compreendem:

- c) Retreinamento de usuários;
- d) Customização do sistema para atender situações específicas dos setores, desde que sejam de uso específico da administração e que não sejam manutenção adaptativa.

5.6.7.4. Os serviços extras somente poderão ser executados após aprovação pela Administração Municipal, de pré-projeto onde se justifique o esforço orçamentário, tempo, impactos positivos e negativos, servidores envolvidos e benefícios a serem obtidos com a implementação. Os valores a serem pagos serão pautados naqueles constantes na proposta de preços, recalculados à base da proporção atingida no preço final do pregão em relação à proposta inicial.

5.6.7.5. O pagamento se dará por conta da rubrica orçamentária de “Serviços Eventuais”, item 3 do lote único do edital.

5.6.8. SLA (Tempos de Atendimento)

Prioridade	Tempo	Situação
Urgente	2 horas uteis	Sistema totalmente parado.
Médio	6 horas uteis	Sistema parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar.
Baixo	24 horas uteis	Dúvidas de usuário, ampliações devidas, reconfigurações que não impactam no funcionamento total da solução.

5.6.9. Formas de abertura de chamado

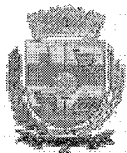
5.6.9.1. A CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura de chamado WEB, com fornecimento de protocolo, para registro das ocorrências, acessível por logon/senha aos servidores do Departamento de Tecnologia desta prefeitura.

5.6.9.2. A CONTRATADA deve disponibilizar canal de “chat” de conversação, em horário comercial, para consultas técnicas, auxílios com procedimentos e outras dificuldades técnicas durante a vigência contratual.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização e aprovação dos sistemas implantados e dos serviços prestados estará a cargo do Gestor do Contrato e dos Diretores dos Departamentos da respectiva solução.

6.2. A CONTRATADA deverá exercer fiscalização própria, durante a execução dos trabalhos, de seus funcionários e prepostos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



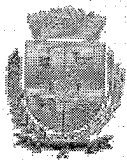
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 6.3.** A Prefeitura Municipal de Guarapuava poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.
- 6.4.** A fiscalização, por parte da prefeitura, não eximirá ou reduzirá as responsabilidades da CONTRATADA por danos que vier a causar diretamente à Administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou preposto.
- 6.5.** Verificando-se ainda irregularidades na execução dos serviços, ao Município caberá aplicar as penalidades cabíveis previstas em Lei.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento dos valores contratados ocorrerá de acordo com o andamento do projeto, nas seguintes etapas e percentuais:

10%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do fornecimento do certificado do licenciamento e instalação da solução no datacenter, que deverá ocorrer em, no máximo, 30 (trinta dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
40%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% dos requisitos constantes nos Requisitos Técnicos Gerais e, no mínimo, 60% (trinta por cento) do total de requisitos das Funcionalidades da Solução, caracterizando a entrega da primeira parte da implantação, que deverá ocorrer em, no máximo, 90 (noventa) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
10%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da migração, parametrização e carga dos dados para a solução ofertada, que deverá ocorrer em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
10%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos treinamentos para utilização e administração da solução ofertada, que deverá ocorrer em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.
30%	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo de 100% (cem por cento) do total de requisitos da Solução e entrada em produção, que deverá ocorrer em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias consecutivos contados da publicação do contrato de aquisição do licenciamento e implantação da solução.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

7.1. Os valores referentes à manutenção do sistema somente serão devidos após entrada em produção de TODOS os subsistemas que compõe o Sistema de Gestão Municipal, ou seja, após o Termo de Aceite Final, emitido pelo Gestor do Contrato, em conjunto com os Diretores dos Departamentos envolvidos na solução CONTRATADA;

7.2. O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo licitante, no que se refere à qualificação e demais exigências especificadas neste processo licitatório, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

8. DOS TERMOS DE ACEITE DOS SERVIÇOS PARCIAIS E FINAIS

8.1. Caberá ao *Gestor do Contrato* em conjunto com os *Diretores dos Departamentos* envolvidos na Solução, a emissão dos Termos de Aceite Parciais e do Termo de Aceite Final. Um Termo de Aceite Parcial será emitido após a execução de todos os serviços referente à implantação de cada subsistema da solução CONTRATADA, incluindo instalação, configuração, migração dos dados e treinamento e capacitação dos usuários, mediante fiscalização por parte dos *Diretores de Departamento* de cada área envolvida no processo. Se plenamente atendidos os requisitos de todas as etapas de implantação de um determinado Subsistema, emitir-se-á o respectivo Termo de Aceite Parcial. A partir da emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial, passará a contar o período de garantia do mesmo, de modo que os serviços de suporte técnico e manutenção necessários deverão ser atendidos sem ônus nenhum ao município.

8.2. Após a emissão do último Termo de Aceite Parcial, referente ao último subsistema implantado, conforme cronograma de execução, mediante perfeito funcionamento da solução CONTRATADA e a devida fiscalização realizada pela equipe acima mencionada, emitir-se-á o Termo de Aceite Final, atestando a entrega completa de todos os serviços do presente objeto e nos termos deste edital. Após a emissão do Termo de Aceite Final, os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser atendidos mediante termos de contrato de manutenção específico e valor determinado na proposta comercial.

9. DO INÍCIO DOS TRABALHOS

9.1. Os serviços terão início logo após assinatura do contrato, de acordo com o Plano de Trabalho e Cronograma de Execução a ser apresentado pela CONTRATADA que não poderá ser superior a 180 (cento e oitenta) dias, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

9.2. O Plano de Trabalho e Cronograma de Execução deverá conter todas as etapas e atividades referentes aos serviços que serão prestados, sendo estes, distribuídos uniformemente em no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

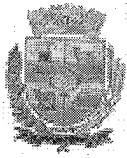
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 9.3.** Os serviços a serem contratados, deverão ser agrupados em etapas, que poderão ser realizadas concomitantemente, sempre que aplicável, para permitir maior eficiência e atender às expectativas da Administração Pública.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1.** Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 10.2.** Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do Sistema;
- 10.3.** Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 10.4.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- 10.5.** Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- 10.6.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 10.7.** Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 10.8.** Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- 10.9.** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- 10.10.** Responsabilizar-se pela manutenção e atualização da cópia de segurança do banco de dados, bem como da integridade e confidencialidade das informações;
- 10.11.** Após a rescisão do contrato, deverá fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados. Deverá manter em funcionamento, com acesso aos usuários da Prefeitura, para acesso à consulta dos dados históricos, as rotinas de consultas e relatórios por tempo indeterminado.
- 10.12.** Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer



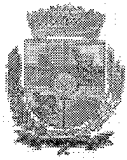
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;



10.13. Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

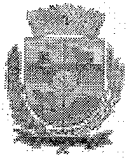
- 11.1.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- 11.2.** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;
- 11.3.** Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 11.4.** Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- 11.5.** Realizar rigorosa conferência das especificações técnicas do objeto licitado pela comissão de recebimento designada, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta dos bens e/ou serviços a que se referirem;
- 11.6.** Emitir termo de recebimento definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- 11.7.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da CONTRATADA, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- 11.8.** Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/execução do sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- 11.9.** Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- 11.10.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços;
- 11.11.** Fornecer o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- 11.12.** Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das



- 11.13. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- 11.14. Assegurar a configuração adequada das máquinas e instalação do sistema;
- 11.15. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- 11.16. Solicitar formalmente à CONTRATADA, bem como pagar o preço nos prazo e condições, como justo e acertado em contrato, quanto da instalação de outros softwares do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a CONTRATANTE;
- 11.17. Usar os softwares aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente nas unidades/órgãos da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- 11.18. Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- 11.19. Realizar periodicamente download dos dados ou disponibilizar estrutura para redundância de informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção e guarda dos arquivos de dados, todos de sua propriedade. Este procedimento não exime à CONTRATADA de realizar backups periódicos dos dados armazenados no Datacenter (nuvem) e manter em segurança os dados da Solução CONTRATADA.
- 11.20. Não permitir, em relação aos softwares, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE. Não copiar ou reproduzir o software ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA.

12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 12.1. Atestado de qualificação técnica, no mínimo 01(um), comprovando que o seu ramo de atividade é compatível com o objeto desta licitação, e que a licitante executou ou está executando ou forneceu, satisfatoriamente os serviços em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade, equivalente ou superior às áreas de maior relevância do objeto da presente licitação, as quais são: Gestão Contábil/Financeira e Orçamentária, Gestão Tributária, Gestão de Materiais e Gestão Administrativa.

12.2. Atestado de qualificação técnica, no mínimo 01(um), comprovando o seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, e que a licitante executou ou forneceu, satisfatoriamente serviços de provimento de data center, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação, emitido por órgão público e/ou privado de reconhecida idoneidade.

12.3. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de customização e manutenção dos programas ofertados.

12.4. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação.

12.5. Observações:

12.5.1.1. A estrutura de data center poderá ser própria ou CONTRATADA de terceiros;

12.5.1.2. A estrutura declarada pela proponente vencedora será objeto de avaliação de conformidade, a ser realizada previamente a sua habilitação, para verificação do atendimento aos requisitos técnicos.

13. DOS PRAZOS

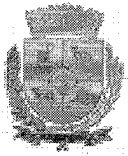
13.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei 8.666/93.

13.2. Os serviços deverão estar operando no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, incluindo todas as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

14. DA CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA:

14.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

14.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
acesso em decorrência da prestação dos serviços, sem expressa autorização escrita da CONTRATANTE.

- 14.3.** A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.
- 14.4.** Na execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar as políticas de Segurança da Informação e de Controle de Acesso da Prefeitura.

15. DOS REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

15.1. Do Ambiente Computacional

15.1.1. Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web e ser mantido em data center de sua responsabilidade (próprio ou locado), devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia dos dados alocados no datacenter para a CONTRATANTE, sendo no mínimo: dos últimos 15 dias corridos (diferencial ou completos), últimas 4 semanas (completos) e últimos 12 meses (completos).

15.1.2. Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados, por servidor com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE.

15.1.3. A CONTRATADA deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas.

15.1.4. 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, sob pena de descumprimento contratual.

15.1.5. O data center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de validação da infraestrutura.

15.1.6. Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade total disponíveis no momento.

15.1.7. Independentemente do datacenter (próprio ou de terceiros) deverá a CONTRATADA garantir um SLA (Acordo de Nível de Serviço) físico de no mínimo 99.74%, de acordo com a classificação TIER (Certificação de Nível de Infraestrutura Local) nível 2;

15.1.8. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características físicas e lógicas:

- g)** Enlace ebgp (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



no mínimo 2 operadoras distintas afim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

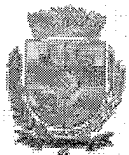
- h) Possuir firewall's de borda redundantes afim de filtrar técnicas de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- i) Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- j) Disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para a CONTRATANTE acessar o sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido;
- k) Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
- l) Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE afim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (http) e 443 (https), desta forma fornecendo uma estrutura virtual isolada.

15.1.9. Quanto ao datacenter disponibilizado pela CONTRADA, esta fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, Firewall, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

15.1.10. Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários objeto deste termo de referência, até ser posto em efetivo funcionamento, instalado, configurado e em condições de uso de acordo com as seguintes regras e conceitos:

- f) Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
- g) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- h) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- i) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por MB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada;
- j) O aumento de qualquer um dos recursos mencionados que for solicitado pela CONTRATANTE a CONTRATADA, que gerar custo adicional, será passível de aprovação orçamentária.

15.2. Sobre a Aplicação

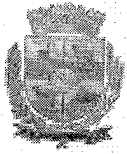


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 15.2.1.** A Solução deve ser desenvolvida com base no atendimento às Leis Federais e Estaduais Vigentes.
- 15.2.2.** O Sistema deverá atender a mais de um órgão da Administração Municipal, caracterizando um sistema multi-órgão ou multi-entidade, de forma que isso seja transparente aos usuários e as alterações de parâmetros e regras de um órgão não influenciem no funcionamento do sistema para os demais órgãos ou entidades.
- 15.2.3.** O sistema deve manter armazenado em banco de dados relacional toda parametrização dos módulos e fórmulas utilizadas pelas rotinas.
- 15.2.4.** A aplicação deverá ser implementada utilizando linguagens de programação PHP e/ou Java, para ambiente web, adotando o padrão de arquitetura MVC (Model-view-controller) e obedecendo os padrões do consórcio W3C (World Wide Web Consortium) e normas de codificação segura definidas pela OWASP (The Open Web Application Security Project).
- 15.2.5.** O sistema deve ser desenvolvido de acordo com os conceitos de orientação a objetos e deve implementar o modelo de camadas, no qual existe separação lógica entre componentes de interface, regras de negócio e persistência (banco de dados), possibilitando a manutenção em uma camada sem interferir nas demais.
- 15.2.6.** O sistema deve ser implementado para ambiente web, devendo suportar a utilização de todas as suas funcionalidades em qualquer um dos navegadores atuais, sempre nas suas versões mais recentes. Deve suportar os navegadores Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari e outros que venham a ocupar posição relevante nos rankings globais dos navegadores mais utilizados.
- 15.2.7.** O sistema deverá ser acessível através de navegadores web padrão operando nos seguintes ambientes operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS.
- 15.2.8.** O sistema deverá ser acessível através de navegadores instalados em dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.).
- 15.2.9.** O sistema não deverá exigir a instalação de plugins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cheque, cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc., por questões de segurança.
- 15.2.10.** As rotinas do sistema devem ser implementadas da forma mais otimizada possível, ou seja, não deve haver repetição desnecessária de consultas ao banco de dados, processamento desnecessário na execução das rotinas, armazenamento de dados irrelevantes em banco de dados ou em disco, entre outros itens que venham a comprometer a performance do sistema.
- 15.2.11.** A integração com outros sistemas deverá ser preferencialmente realizada através de web-services, utilizando o protocolo SOAP ou REST. No mínimo o sistema deverá dispor de web-services para acesso a dados do cadastro de pessoas, cadastro imobiliário e integração com geoprocessamento.
- 15.2.12.** Todas as informações mantidas pelo sistema deverão ser armazenadas em



banco de dados relacional.

15.2.13. O banco de dados deve possuir padronização quanto à nomenclatura dos objetos (tabelas, colunas, funções, gatilhos, visões, etc.), possuindo nomes claros e de fácil identificação do cadastro ou funcionalidade referenciada e do tipo do dado armazenado.

15.2.14. Todas as tabelas devem possuir chave primária.

15.2.15. Nos campos que fazem referência a outras tabelas devem existir chaves estrangeiras.

15.2.16. O banco de dados deve possuir índices nos objetos que são alvo das principais consultas das rotinas da aplicação e nos campos que fazem referência a outras tabelas.

15.2.17. O banco de dados deve ser estruturado de forma a evitar a redundância de tabelas (conceito cadastro único), ou seja, não deverá existir mais de um cadastro/tabela para as pessoas, logradouros, bairros, unidades de medidas, etc. São consideradas tabelas de uso comum e, portanto, deverão ser únicas no sistema:

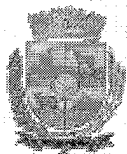
- f) Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, Cadastro de Regiões Geográficas, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, se aplicável;
- g) Cadastro de Pessoas, Cadastro de Assinantes, Cadastro de Entidades, Cadastro de Órgãos, Organograma, Conselhos de Classe, Cadastro de Bancos e Agências;
- h) CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), Feriados, Cadastro de unidades de medida, Cadastro de Classificação de marcas de produtos e Cadastro de Veículos de Publicação;
- i) Cadastro de Moedas, Cadastro de Tributos, Centros de Custo,
- j) Cadastros de Leis, Decretos e outros atos legais (se aplicável), Cadastro de Produtos e serviços (se aplicável), Cadastro de Locais Físicos (Edificações, se aplicável), Cadastro de Tipos de Documentos, de Tipos de Processos, de Tipos de Trâmites e outro de natureza similar.

15.2.18. O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.

15.2.19. A aplicação deverá utilizar usuário próprio de conexão à base de dados, não sendo aceitas conexões pelo superusuário do SGBD. O usuário de conexão deverá possuir senha, não sendo aceitas conexões não autenticadas.

15.2.20. O sistema deverá permitir que a aplicação e o SGBD estejam em servidores distintos, em um mesmo local físico. Deverá haver possibilidade de alteração da localização destes serviços, a qualquer momento, por solicitação dos administradores da infraestrutura do Município de Guarapuava.

15.2.21. O dono (owner) dos objetos do banco de dados deverá ser um superusuário,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

porém diferente do superusuário padrão do SGBD. O usuário de conexão da aplicação somente terá permissões de DML (Data Manipulation Language) nos objetos do banco de dados. Caso a ferramenta de atualização seja incorporada à solução, essa deverá utilizar usuário específico com permissões DDL (Data Definition Language).

15.2.22. As atualizações da solução devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.

15.2.23. Quanto à atualização, deverá permitir ao usuário acesso posterior sempre que necessário, a documentação de cada release lançada/atualizada.

15.2.24. O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

15.2.25. Em caso de falha operacional ou lógica, os Sistemas através dos recursos disponibilizados pelo SGBD, devem possibilitar a recuperação automática destas falhas, sem intervenção de operadores, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento efetuado antes da falha.

15.2.26. O sistema deve guardar “log” de todas as operações realizadas no sistema, guardando e permitindo a consulta minimamente das seguintes informações: tipo de operação (exclusão, inclusão, alteração, consulta, impressão, envio de e-mail); Tabela e Tela alvo, Data/Hora/Usuário, IP de saída da estação que realizou a operação e as Informações da Operação realizada.

15.3. Sobre o Controle de Acesso

15.3.1. Permitir a autenticação de usuários no sistema através Login e Senha, bem como por e-CPF ou e-CNPJ.

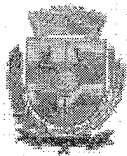
15.3.2. Permitir autenticação dos usuários em base de dados do próprio sistema. As senhas devem ser armazenadas criptografadas, evitando a leitura da senha original a qualquer momento. Permitir que o usuário seja criado com a opção de alteração de senha no primeiro login.

15.3.3. Permitir que seja definido o período de validade do acesso do usuário ao sistema, impossibilitando acesso fora deste período.

15.3.4. Permitir que seja bloqueado o acesso do usuário ao sistema.

15.3.5. Permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da terceira tentativa de acesso sem sucesso.

15.3.6. Permitir que sejam definidos intervalos de horário por dia da semana nos quais os usuários poderão acessar o sistema. Possibilitar a vinculação destes intervalos



ao usuário.

15.3.7. Permitir que o usuário realize alteração de sua senha pessoal.

15.3.8. Permitir que a senha do usuário seja redefinida pelo administrador.

15.3.9. Permitir a configuração de perfis de acesso ao sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Possibilitar que cada usuário possua diversos perfis de acesso.

15.3.10. Permitir a configuração de permissões de acesso por perfil e diretamente por usuário.

15.3.11. Possibilitar a configuração das permissões por meio de árvore hierárquica, composta pelos módulos do sistema, menus de acesso às telas e operações disponíveis em cada tela, como: incluir, excluir, buscar, alterar e demais botões específicos de cada tela.

15.3.12. Permitir, quando da criação de um novo perfil de usuário, reutilizar permissões já atribuídas a outro perfil (perfil modelo ou perfil pai hierárquico ou cópia de perfil de outro usuário/grupo/função/etc...).

15.3.13. Permitir a cópia das permissões de acesso (perfis e permissões do próprio usuário) de um usuário para outro.

15.3.14. Permitir que sejam vinculados aos usuários quais órgãos ou entidades eles possuem permissão para acesso (nos sistemas onde isso for aplicável).

15.3.15. Permitir que sejam registrados logs de todas as operações realizadas pelos usuários do sistema. O sistema deve manter registro dos parâmetros e filtros utilizados pelo usuário na execução das operações (consultas, relatórios e demais rotinas) bem como o armazenamento de relatórios emitidos.

15.3.16. Implementar conceito de versionamento dos dados, possibilitando registrar todas as operações realizadas pelos usuários em determinado registro (inclusão, alteração ou exclusão). O sistema deve armazenar o registro quando da ocorrência da operação, criando assim um “espelho” da versão corrente do registro e possibilitando futuras auditorias sobre todas os valores já definidos à cada propriedade do registro ao longo do tempo, além de identificar o usuário responsável pela operação e a data e hora em que a mesma ocorreu.

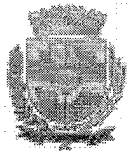
15.3.17. Possuir rotina de consulta/auditoria das operações e versões dos dados.

15.4. Sobre a Segurança dos dados

15.4.1. Implementar camada de tratamento e validação de todas as entradas de dados do sistema, impossibilitando a exploração de falhas de segurança como SQL injection, XSS e demais ameaças conhecidas.

15.4.2. Implementar validação server-side das permissões de acesso do usuário, evitando que os direitos de acesso sejam burlados através da edição da URI ou demais parâmetros da requisição.

15.4.3. Permitir que o sistema seja executado em ambiente seguro (TLS, no mínimo



exigindo a versão 1.1 e aceitando conexões na versão 1.2) sob o protocolo HTTPS, utilizando o certificado wildcard fornecido pelo Município ou pela Contratada.

15.5. Sobre a Interface do usuário

15.5.1. A interface do usuário e todos os seus componentes (botões, menus, barras, mensagens, etc.) devem ser escritas em português brasileiro.

15.5.2. Permitir manutenção completa dos dados (inclusão, alteração exclusão e consulta) através das telas da aplicação, obedecendo as restrições de acesso e peculiaridades que existirem para tais ações como, por exemplo, alteração de dados de exercícios contábeis encerrados, alteração de dados de folha de pagamento encerrada, alteração de dados onde o usuário somente possui permissão para consulta, etc.

15.5.3. Utilizar máscaras para entradas de valores de acordo com o tipo do campo (data, inteiro, decimal, CPF, CNPJ, CEP, telefone, etc.).

15.5.4. Permitir que o usuário selecione quais colunas devem ou não ser exibidas no resultado de consultas em tela, possibilitando inclusive a exibição de colunas com informações de cadastros associados à consulta em questão.

15.5.5. Permitir que o usuário selecione as colunas a serem utilizadas como critério de ordenação no resultado de consultas em tela. Permitir que sejam selecionadas diversas colunas ao mesmo tempo para ordenação.

15.5.6. Permitir que o usuário reordene e redimensione as colunas no resultado de consultas em tela.

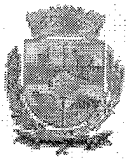
15.5.7. Implementar paginação dos registros encontrados, possibilitando navegação nos resultados e alteração da quantidade de registros por página, de acordo com parametrização do sistema. Possibilitar que o usuário parametrize quantos registros devem ser exibidos por padrão em cada página.

15.5.8. Disponibilizar rotina para emissão de relatório a partir do resultado de consultas em tela, observando os filtros aplicados, critérios de ordenação dos registros, campos visíveis, ordem de exibição das colunas e largura das colunas. Possibilitar que o resultado seja salvo nas mesmas extensões previstas para os demais relatórios do sistema.

15.5.9. Permitir que o usuário defina filtros de forma dinâmica para busca de registros em tela. Possibilitar que o usuário adicione diversos parâmetros para busca, selecionando também os operadores a serem utilizados nos critérios de busca. Permitir a utilização de diversos operadores de busca (igual, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual, diferente, entre, contém, não contém, etc.).

15.5.10. Permitir que o usuário salve os filtros definidos nas consultas em tela para reutilizá-los posteriormente. Permitir que sejam restaurados os valores padrão dos filtros.

15.5.11. Implementar interface que suporte o uso de diversas janelas ao mesmo



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

tempo dentro do ambiente da aplicação (floating windows), possibilitando a utilização simultânea de diferentes cadastros / telas.

15.5.12. Implementar funcionalidades de redimensionar, mover, maximizar, minimizar, fechar e favoritar nas janelas, além de disponibilizar uma barra de tarefas para visualização e seleção das janelas abertas. Disponibilizar rotina para fechar todas as janelas ou fechar todas, exceto a janela selecionada.

15.5.13. Disponibilizar barra de acesso rápido às telas favoritadas pelo usuário.

15.5.14. Permitir que sejam utilizadas janelas de busca e campos de sugestão (suggest field) para entrada de dados pré-cadastrados nos formulários. Por exemplo, em um campo de entrada que faça referência ao cadastro de pessoas, possibilitar que seja aberta uma janela de busca para encontrar a pessoa a partir dos filtros disponíveis neste cadastro e selecioná-la ou então permitir que, de acordo com a digitação do usuário, sejam sugeridos registros para seleção.

15.5.15. Implementar cadastros complexos (muitos campos a serem preenchidos) utilizando modelo de wizard (passo-a-passo), facilitando assim o preenchimento pelo usuário.

15.5.16. Permitir que sejam executadas ações em lote nos cadastros através da seleção de múltiplos registros (quando o contexto permitir).

15.5.17. Permitir a criação de campos adicionais nos cadastros mais importantes para inclusão de informações complementares. Possibilitar que seja definido, no mínimo, o nome do campo, formato, tamanho, obrigatoriedade e tipo (texto, data, valor, etc.).

15.5.18. Implementar tratamento de erros e exceções de forma que sejam exibidas mensagens detalhadas e autoexplicativas, que possibilitem ao usuário diagnosticar o motivo do problema sem necessidade de conhecimento técnico em informática.

15.5.19. As mensagens de alerta de exceções não previstas devem ser armazenadas em log, permitindo acesso posterior para auditoria e correção.

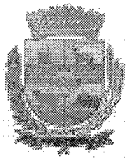
15.5.20. Implementar a interface do sistema de forma padronizada. Todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como: barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc., exceto para ferramentas de terceiros anexas à solução.

15.5.21. Permitir o acesso a cadastro referenciado a partir do outro cadastro que faz a referência, obedecendo a permissão do usuário para tal acesso. Por exemplo, permitir acessar o cadastro de uma pessoa através da tela de manutenção do contrato da mesma no sistema de recursos humanos.

15.6. Sobre o chat interno (tira-dúvidas)

15.6.1. O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.

15.6.2. Deverá permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc., essas informações devem ser buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.

15.6.3. Para cada novo atendimento iniciado pelo recurso deverá ser vinculado um código exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

15.7. Sobre o Gerador de documentos, relatórios e arquivos

15.7.1. Disponibilizar ferramenta integrada ao sistema para criação de relatórios. A ferramenta deve permitir visualização da estrutura do banco de dados e a criação de instruções de busca dos dados de forma visual, possibilitando definição das informações a serem exibidas, tabelas envolvidas e cláusulas para filtragem dos registros.

15.7.2. Permitir definição das variáveis de entrada, especificando o formato (numérico, data, texto, etc.), domínio (valores possíveis pré-definidos manualmente ou com base em uma instrução de busca), obrigatoriedade, valor padrão, entre outras informações que se façam necessárias.

15.7.3. Permitir criar e executar instruções SQL de forma manual. Validar instruções para que os comandos sejam estritamente de consulta (não permitir manutenção dos dados nem da estrutura do banco de dados).

15.7.4. Permitir que sejam definidas múltiplas instruções a serem executadas para busca de dados, atribuindo os resultados a diferentes variáveis que serão utilizadas na composição do relatório.

15.7.5. Permitir definição de layouts complexos dos relatórios a serem gerados, utilizando textos fixos, variáveis, grids, imagens, cabeçalhos, rodapés, paginação e demais componentes necessários para emissão de qualquer documento.

15.7.6. Permitir que sejam exibidos no relatório os parâmetros utilizados na execução.

15.7.7. Permitir a utilização de diversos tipos de gráficos nos relatórios (pizza, linha, barras, etc.). Possibilitar que os dados do gráfico sejam provenientes de instruções SQL.

15.7.8. Permitir que o relatório criado seja disponibilizado para os usuários no mesmo ambiente da aplicação, dentro de determinado módulo do sistema. Permitir "permissionamento" do acesso ao relatório da mesma forma que é feito para os demais menus e ações do sistema.

15.7.9. Permitir a emissão do relatório em diversos formatos (PDF, DOC, ODT, XLS, ODS, HTML, CSV, XML, TXT, etc.).

15.7.10. Permitir a criação de layouts para geração de etiquetas.

15.7.11. Permitir a utilização de códigos de barras para identificação do documento. No mínimo os seguintes padrões de códigos de barras deverão ser suportados: Padrão 128, Padrão 39, 2/5 Intercalado e QR-Code.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



15.7.12. Permitir que todos os relatórios padrão do sistema tenham seus modelos replicados e alterados para eventuais adequações às necessidades do Município. No momento da execução dos relatórios do sistema, deve possibilitar que seja selecionado o modelo a ser utilizado (modelo padrão ou um dos modelos customizados). Possibilitar diversos modelos para cada relatório.

15.8. Sobre os Procedimentos agendados

15.8.1. Disponibilizar ferramenta para a criação de procedimentos agendados.

15.8.2. Rotinas mais complexas devem permitir que o usuário realize o agendamento como: atualização de débitos (correção), cargas de dados de indicadores, etc., a serem definidas (em comum acordo com o Contratado) durante a implantação, caso a Administração Municipal entenda como necessário.

15.8.3. Permitir a realização dos agendamentos de procedimentos para uma única execução ou repetidas execuções. No caso de repetidas execuções deve permitir configurar: diária, semanal, mensal ou anual. O sistema deverá dispor de ferramenta gráfica para a configuração do agendamento, sem necessidade de montagem de expressões tipo "cron" manualmente.

15.8.4. Os agendamentos deverão ser gerenciados pela própria aplicação, tais agendamentos e todos os parâmetros deverão ser armazenados no banco de dados da aplicação.

15.8.5. Fornecer juntamente com a aplicação todos os procedimentos agendados já existentes e que compõem a respectiva solução.

15.9. Sobre o Monitoramento

15.9.1. Permitir que sejam registradas as informações de sessão (login e logout) de usuários no sistema contendo, no mínimo: usuário, IP, data e horário de login, data e horário de logout.

15.9.2. Possuir ferramenta de monitoramento das sessões de usuários, filtrando por situação (ativas ou encerradas) e usuário.

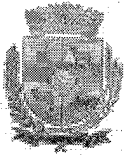
15.9.3. Permitir, através da ferramenta de monitoramento de sessões, a inativação de sessões de usuários.

15.9.4. Possuir ferramenta de monitoramento dos processos agendados. Permitir a identificação dos processos que estão executando com horário inicial e horário final, caso concluídos.

15.9.5. Possuir ferramenta de monitoramento das operações executadas. Permitir a identificação do usuário responsável, IP, identificação da operação e horário.

15.9.6. Disponibilizar conteúdo de ajuda do sistema. A ajuda deve ser organizada em tópicos, contendo descritivo da funcionalidade. Deve dispor também o acesso as notas técnicas e FAQ.

15.9.7. Disponibilizar conteúdo de ajuda ao usuário sensível ao contexto (context-



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

sensitive help). Ao acessar determinada funcionalidade do sistema, permitir ao usuário acesso rápido e direto à ajuda da funcionalidade em questão, sem que seja necessário abrir o menu de ajuda e navegar manualmente até o tópico.

15.9.8. Disponibilizar ajuda diretamente na tela (hint) para funcionalidades mais complexas que podem causar dúvidas quanto ao seu funcionamento.

16. DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO

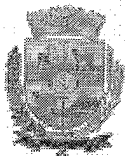
O Sistema de Gestão deverá ser composto por um conjunto de Módulos ou Subsistemas que atendam aos processos de controles internos, prestação de contas, gestão de recursos humanos, gestão de suprimentos, gestão financeira, gestão dos processos, gestão em procuradoria e ouvidoria, gestão dos tributos e outros módulos que supram a necessidade de geração de informações gerenciais e estratégicas para a gestão municipal.

16.1. Dos Cadastros Básicos

16.1.1. Quando da consulta cadastral for necessário a busca de informações sobre cidade, a ferramenta deve disponibilizar pesquisa através de, no mínimo as seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE.

16.1.2. O cadastro de pessoas deve controlar minimamente as seguintes informações/funcionalidades:

- k) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica.
- l) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.
- m) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: telefone residencial, telefone celular, e-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.
- n) Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas (conceito de cadastro único). Quando um dependente é cadastrado como pessoa, suas informações podem ser utilizadas na folha de pagamento para fins de salário família e imposto de renda.
- o) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.
- p) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela folha de pagamento para pagamentos de funcionários e/ou pagamento de credores na tesouraria.
- q) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Estes arquivos deverão estar indexados e com consulta permitida no Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos;
- r) Permitir vincular a pessoa foto (pessoa física) ou logo (pessoa jurídica);



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

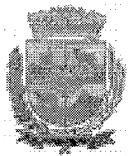
- s) Permitir a adição de novas informações vinculadas ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.
- t) Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.

Subsistema: Gestão Contábil, Orçamentária e Financeira

16.2. Módulo de Planejamento e Orçamento

PPA – Plano Plurianual

- 16.2.1.** Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões.
- 16.2.2.** Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.
- 16.2.3.** Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
- 16.2.4.** Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
- 16.2.5.** Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável.
- 16.2.6.** Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
- 16.2.7.** Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
- 16.2.8.** Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
- 16.2.9.** Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
- 16.2.10.** Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
- 16.2.11.** Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
- 16.2.12.** Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
- 16.2.13.** Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
- 16.2.14.** Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.2.15. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

16.2.16. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

16.2.17. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.

16.2.18. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.

16.2.19. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

- l) Demonstrativo das Receitas.
- m) Demonstrativo das Despesas.
- n) Meta Financeira por Órgão e Unidade.
- o) Meta Física por Programa e Ação.
- p) Programas.
- q) Programas Detalhados.
- r) Anexo PPA Analítico.
- s) Anexo PPA Sintético.
- t) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro.
- u) Receita por Ano.
- v) Receita Global.

16.2.20. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.

16.2.21. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.

LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

16.2.22. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

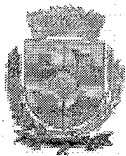
16.2.23. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.

16.2.24. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.

16.2.25. Permitir inserir as metas físicas realizadas.

16.2.26. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

16.2.27. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.2.28. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.

16.2.29. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

- d) Demonstrativo das Receitas.
- e) Demonstrativo das Despesas.
- f) Programas de Trabalho.

16.2.30. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.

16.2.31. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.

16.2.32. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.

LOA - Lei Orçamentária Anual

16.2.33. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.

16.2.34. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.

16.2.35. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.

16.2.36. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.

16.2.37. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões.

16.2.38. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.

16.2.39. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.

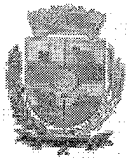
16.2.40. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.

16.2.41. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.

16.2.42. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

16.2.43. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.

16.2.44. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.2.45.** Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 16.2.46.** Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
- 16.2.47.** Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução.
- 16.2.48.** Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
- 16.2.49.** Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
- 16.2.50.** Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
- 16.2.51.** Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação:
- 16.2.52.** Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.
- 16.2.53.** Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.
- 16.2.54.** Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório
- 16.2.55.** Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório.
- 16.3. Módulo de Contabilidade Pública**
- 16.3.1.** Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- 16.3.2.** Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.
- 16.3.3.** Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 16.3.4.** Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos.
- 16.3.5.** Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais, publicando-os automaticamente no Portal da Transparência.
- 16.3.6.** Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 16.3.7.** Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.

- 16.3.8.** Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 16.3.9.** Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
- 16.3.10.** Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
- 16.3.11.** Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- 16.3.12.** Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.
- 16.3.13.** Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
- 16.3.14.** Emitir “razões analíticas” de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
- 16.3.15.** Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- 16.3.16.** Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
- 16.3.17.** Emitir relatório da posição dos precatórios.
- 16.3.18.** Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios.
- 16.3.19.** Emitir Balancete Analítico por Fonte, que lista as contas do balancete demonstrando a fonte de recursos, com opção de resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- 16.3.20.** Emitir Balancete por Fonte de Recursos SIM AM, que deve demonstrar a receita e a despesa por fonte de acordo com layout do SIM AM.
- 16.3.21.** Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens, bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
- 16.3.22.** Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
- 16.3.23.** Possuir integração com o sistema tributário lançando automaticamente na contabilidade os valores de correção, multas, juros, cancelamentos, inscrições e provisão para perdas de dívida ativa tributária e não tributária mantendo assim a integridade entre o sistema contábil e o sistema tributário.

Encerramento e Abertura do Exercício:



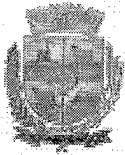
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.3.24.** Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
- 16.3.25.** Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
- 16.3.26.** Possuir rotina na abertura do exercício para informar os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
- 16.3.27.** Efetuar antes do encerramento uma consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
- 16.3.28.** Permitir a anulação de “empenhos estimativos” para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 16.3.29.** Possuir no encerramento do exercício, rotina que possibilite o cancelamento e cópia para o exercício seguinte das programações de pagamento (borderôs) que estão em aberto ou aguardando retorno do banco.
- 16.3.30.** Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
- 16.3.31.** Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
- 16.3.32.** Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
- 16.3.33.** Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
- 16.3.34.** Permitir desfazer a movimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente.
- 16.3.35.** Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

Gestão do Orçamento

- 16.3.36.** Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
- 16.3.37.** Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos: bimestral, trimestral e semestral.
- 16.3.38.** Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
- 16.3.39.** Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:
- d) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- e) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos.
- f) Dividindo o valor orçado por 12 meses.

16.3.40. Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.

16.3.41. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.

16.3.42. Permitir transferir valores de uma dotação para outra para controle gerencial.

16.3.43. Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.

16.3.44. Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.

16.3.45. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.

16.3.46. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.

16.3.47. Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.

16.3.48. Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.

16.3.49. Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.

16.3.50. Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo.

16.3.51. Na emissão do empenho ter um campo onde informado qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação.

16.3.52. Na rotina de empenho, permitir a visualização do “saldo da dotação” atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.

16.3.53. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.

16.3.54. Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP.

16.3.55. Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.

16.3.56. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas.

16.3.57. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2019 – MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

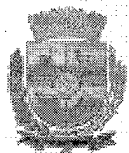


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o respectivo lançamento de baixa, quando da prestação de contas.

- 16.3.58.** Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração quanto na visualização.
- 16.3.59.** Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.
- 16.3.60.** Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
- 16.3.61.** Permitir o cancelamento do estorno de empenho.
- 16.3.62.** Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- 16.3.63.** Permitir o empenhamento automático da folha por Centro de Custo, por Grupo de Centro de Custo, por Grupo de Empenho e por Regime.
- 16.3.64.** Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.
- 16.3.65.** Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
- 16.3.66.** No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra, permitir estornar também os itens da ordem.
- 16.3.67.** Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 16.3.68.** Permitir o gerenciamento dos restos a pagar, permitindo consultar o valor empenhado, liquidado e pago.
- 16.3.69.** Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
- 16.3.70.** Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
- 16.3.71.** Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.
- 16.3.72.** Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
- 16.3.73.** Permitir gerenciamento da despesa não empenhada
- 16.3.74.** Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 16.3.75.** Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
- 16.3.76.** Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC116/2003, possibilitando que o Município realize a declaração



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.

16.3.77. Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerados num determinado período de uma única vez.

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

16.3.79. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.

16.3.80. Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.

16.3.81. Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.

16.3.82. Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.

16.3.83. Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.

16.3.84. Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.

16.3.85. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

16.3.86. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.

16.3.87. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

16.3.88. Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.

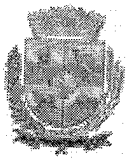
16.3.89. Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio.

16.3.90. Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.

16.3.91. Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.

16.3.92. Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.

16.3.93. Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.3.94. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade:

- l) Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas.
- m) Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função).
- n) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Elemento).
- o) Anexo 02 - Despesa Categoria Econômica (Ação).
- p) Anexo 02 - Despesa Seg. Categoria Econômica (Órgão).
- q) Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órgão Unidade.).
- r) Anexo 02 - Despesas Por Unidade Orçamentária Seg. Cat. Econ.
- s) Anexo 06 - Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
- t) Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ).
- u) Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. e Vinc.
- v) Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.

16.3.95. Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.

16.3.96. Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.

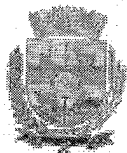
16.3.97. Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado, permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas conforme artigo 9º da Lei 101/2000.

16.3.98. Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

- o) Amortização da Dívida.
- p) Ata da Audiência Pública.
- q) Avaliação das Metas de Resultado Nominal.
- r) Avaliação das Metas do Resultado Primário.
- s) Avaliação dos Gastos com Pessoal.
- t) Comparativo de receita e despesa.
- u) Avaliação das Metas de Arrecadação.
- v) Confronto Arrecadação x Desembolso.
- w) Demonstrativo das Transferências Financeiras.
- x) Demonstrativo Metas Investimento.
- y) Demonstrativo Suprimentos da Câmara.
- z) Indicadores de Gastos com Saúde.
- aa) Indicadores de Gastos com Educação.
- bb) Renúncia de Receita.

16.3.99. Possuir controle dos serviços solicitados ao Município.

16.3.100. O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado.

16.3.101. O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado.

16.3.102. Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos.

16.3.103. Possuir rotina de requisição contábil integrada ao sistema de Processo Digital que permita solicitar valores de adiantamentos e diárias.

16.3.104. Permitir que na requisição contábil, o processo tramite de acordo com roteiro pré-estabelecido.

16.3.105. Permitir que após aprovada a requisição de diária e/ou adiantamento, o sistema emita automaticamente o empenho de despesa.

16.4. Módulo de Execução Financeira

16.4.1. Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

16.4.2. Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.

16.4.3. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.

16.4.4. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.

16.4.5. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

16.4.6. Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.

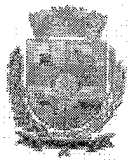
16.4.7. Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.

16.4.8. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

16.4.9. Permitir incluir receitas extra orçamentárias identificando a fonte de recursos.

16.4.10. Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extra orçamentária automaticamente.

16.4.11. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra orçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo

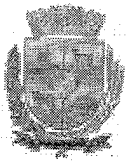


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



registro da situação.

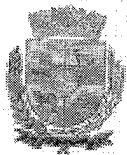
- 16.4.12.** Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
- 16.4.13.** Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
- 16.4.14.** Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
- 16.4.15.** Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída, os lançamentos contábeis, e para cada lançamento, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
- 16.4.16.** Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
- 16.4.17.** Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
- 16.4.18.** Permitir o controle de diárias, permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
- 16.4.19.** Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
- 16.4.20.** Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
- 16.4.21.** Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
- 16.4.22.** Permitir incluir no mesmo lote de pagamento, empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias.
- 16.4.23.** Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
- 16.4.24.** Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
- 16.4.25.** Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.4.26.** Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
- 16.4.27.** Permitir efetuar a baixa dos registros no sistema na geração do borderô.
- 16.4.28.** Permitir agrupar os pagamentos por credor na geração do borderô.
- 16.4.29.** Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
- 16.4.30.** Permitir gerar borderô das transferências financeiras realizadas entre as entidades.
- 16.4.31.** Permitir gerar borderô das movimentações bancárias da entidade
- 16.4.32.** Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 16.4.33.** Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- 16.4.34.** Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
- 16.4.35.** Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
- 16.4.36.** Permitir no momento do pagamento, informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
- 16.4.37.** Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
- 16.4.38.** Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
- 16.4.39.** Permitir consultar para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados; permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
- 16.4.40.** Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos.
- 16.4.41.** Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
- 16.4.42.** Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.
- 16.4.43.** Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta.
- 16.4.44.** Na impressão da cópia de cheque permitir detalhar os pagamentos

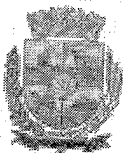


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



efetuados com aquele cheque.

- 16.4.45.** Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
- 16.4.46.** Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
- 16.4.47.** Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
- 16.4.48.** Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
- 16.4.49.** Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
- 16.4.50.** Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
- 16.4.51.** Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
- 16.4.52.** Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
- 16.4.53.** Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
- 16.4.54.** Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
- 16.4.55.** Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
- 16.4.56.** Permitir controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- 16.4.57.** Imprimir recibo das ordens de pagamento.
- 16.4.58.** Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
- 16.4.59.** Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
- 16.4.60.** Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
- 16.4.61.** Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema deve bloquear a geração e envio do borderô ao banco.
- 16.4.62.** Emitir relatório dos pagamentos efetuados com cheque.
- 16.4.63.** Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.4.64.** Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
- 16.4.65.** Emitir relatório de programação de pagamentos onde conste as programações por situação: aberta, aguardando retorno do banco, pago por retorno do banco, pago pelo assistente, borderô cancelado, em liberação, liberado, não liberado, cancelado no encerramento.
- 16.4.66.** Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- 16.4.67.** Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
- 16.4.68.** Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
- 16.4.69.** Possuir integração com o tributário para fazer automaticamente os lançamentos de dívida ativa (inscrição, correção, baixas) bem como os valores dos créditos do exercício.
- 16.4.70.** Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
- 16.5. Módulo de Prestação de Contas**
- 16.5.1.** Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
- n) Anexo I - Balanço Orçamentário.
 - o) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção.
 - p) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - q) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Nominal.
 - r) Anexo V - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios.
 - s) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão.
 - t) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE.
 - u) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital.
 - v) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores.
 - w) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos.
 - x) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde.
 - y) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas.
 - z) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.5.2. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- g) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- h) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL.
- i) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores.
- j) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito.
- k) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa.
- l) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

16.5.3. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

- j) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64).
- k) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada.
- l) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64).
- m) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103).
- n) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105).
- o) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64).
- p) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64).
- q) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
- r) Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.

16.5.4. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:

- g) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade.
- h) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade.
- i) Meta do Resultado Primário.
- j) Metas Arrecadação de Receita.
- k) Programação Financeira da Receita.
- l) Receitas por Destinação de Recursos.

16.5.5. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS.

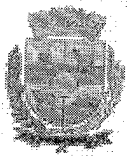
16.5.6. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.

16.5.7. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

16.5.8. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado - TCE.

16.5.9. Possuir os relatórios para auxiliar o preenchimento do SICONFI, conforme abaixo:

- h) Balanço Patrimonial.
- i) Receitas Orçamentárias
- j) Despesa Orçamentária- Por Elemento.
- k) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção.
- l) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- m) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção.
- n) Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

16.5.10. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

16.5.11. Permitir gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

16.6. Módulo de Custos

16.6.1. Permitir cadastrar os objetos de custos.

16.6.2. Permitir controle dos objetos de custos em níveis sintéticos e analíticos.

16.6.3. Permitir a identificação dos objetos de despesa, para controle dos materiais no Almoarifado.

16.6.4. Possuir rotina para relacionamento entre dotação orçamentária e objetos de custo.

16.6.5. No relacionamento da dotação orçamentária e objeto de custo, não permitir níveis diversos de objeto de custo (sintético/analítico)

16.6.6. Possuir rotina para relacionamento entre dotação orçamentária e objetos de despesa

16.6.7. Possuir cadastros de custos indiretos.

16.6.8. No cadastro de telefones, permitir a identificação de telefones fixos e celulares.

16.6.9. No cadastro de telefones, permitir a identificação de telefones sem bloqueio, bloqueados para ligações para celulares, para interurbanos, e bloqueados para celulares e interurbanos.

16.6.10. No cadastro de telefones, permitir informar o vínculo para apropriação de custos vinculados.

16.6.11. No cadastro de energia elétrica possuir campos para informar o identificador, descrição detalhada e descrição resumida.

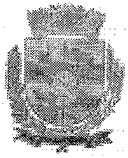
16.6.12. No cadastro de energia elétrica permitir informar o vínculo para apropriação de custos vinculados.

16.6.13. Permitir cadastrar os objetos de custos e o percentual de rateio de cada um no cadastro de energia elétrica.

16.6.14. No cadastro de água e esgoto possuir campos para informar o identificador, descrição detalhada e descrição resumida.

16.6.15. No cadastro de energia água e esgoto, permitir informar o vínculo para apropriação de custos vinculados.

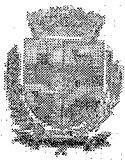
16.6.16. Permitir cadastrar os objetos de custos e o percentual de rateio da cada um no cadastro de água e esgoto.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.6.17.** Na emissão da ordem de compra de custos diretos deve fazer a chamada da tela para realizar a apropriação nos objetos de custos relacionados à dotação (Conforme configuração).
- 16.6.18.** A apropriação de custos deve ser realizada na ordem de compra ordinária ou no parcelamento da Global/Estimativa.
- 16.6.19.** Na liquidação do empenho deve ser emitida a Nota de Apropriação para os custos diretos. Nesta fase ocorre a apropriação efetiva dos custos diretos.
- 16.6.20.** Na Nota de Apropriação deve trazer os objetos de custos e valores apropriados na Ordem de Compra e permitir alteração tanto de valores quanto dos objetos de custos.
- 16.6.21.** Ter rotina para importar as faturas de telefone, energia elétrica e água /esgoto para apropriação dos custos indiretos.
- 16.6.22.** Na importação das faturas, em caso de inconsistências (cadastros inexistentes, cadastros sem objetos de custos informados) deve haver opção para consultar os registros inconsistentes.
- 16.6.23.** Permitir a visualização das faturas importadas
- 16.6.24.** Na apropriação de custos indiretos deve ser informada a ordem de compra e a fatura a ser apropriada.
- 16.6.25.** A apropriação de custos indiretos deve realizar a apropriação dos custos de telefone, energia elétrica e água/esgoto em rotina única.
- 16.6.26.** Deve permitir a apropriação da fatura parcial. Para uma fatura podem existir várias ordens de compra.
- 16.6.27.** Na apropriação de custos indiretos deve haver controle do valor total da fatura, valor apropriado da fatura, valor da ordem de compra, valor apropriado da ordem de compra e valor a apropriar da ordem de compra.
- 16.6.28.** Na apropriação de custos indiretos deve haver opção para consultar somente os cadastros com valor a apropriar.
- 16.6.29.** A rotina de apropriação de custos indiretos de energia elétrica e água/esgoto já deve trazer os valores da fatura rateados pelos objetos de custos informados nos respectivos cadastros, permitindo alterações desses valores.
- 16.6.30.** Na emissão da ordem de compra de materiais que vão para o almoxarifado deve-se permitir a apropriação nos objetos de despesa.
- 16.6.31.** Na requisição ao almoxarifado deve-se permitir informar o objeto de despesa e o objeto de custo.
- 16.6.32.** Permitir a informação dos saldos iniciais dos objetos de despesa.
- 16.6.33.** Possibilitar a emissão de relatório de controle “despesa x custos”, no qual deve ser demonstrado o valor da despesa (ordem de compra, empenhado, liquidado) e



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



o valor dos custos (apropriado e o saldo a apropriar).

16.6.34. Possibilitar a emissão do relatório de controle “despesa x custos” de forma analítica, onde devem ser demonstrados o número da ordem de compra, do empenho e o nome do fornecedor/credor.

16.6.35. Possibilitar a emissão do relatório de controle “despesa x custos” selecionando os objetos de custos desejados.

16.6.36. Possibilitar a emissão de relatório de controle “despesa x custos” selecionando os elementos de despesa desejados e permitindo informar um título de cabeçalho, de forma que o relatório seja personalizado conforme a necessidade.

16.6.37. Possibilitar a emissão de relatório de custos de telefone, demonstrado mês a mês o valor apropriado de cada telefone por objeto de custo.

16.6.38. Possibilitar a emissão de relatório de custos de telefone, permitindo filtrar por número de telefone, tipo (Fixo e celular) e exibir a descrição do telefone.

16.6.39. Possibilitar a emissão de relatório de custos de energia elétrica, demonstrado mês a mês o valor apropriado de cada identificador por objeto de custo.

16.6.40. Possibilitar a emissão de relatório de custos de água/esgoto, demonstrando mês a mês o valor apropriado de cada identificador por objeto de custo.

16.6.41. Possibilitar a geração de relatórios gráficos, permitindo a seleção do tipo de gráfico (Colunas, Linhas, Pizza e Barras) em 2D ou 3D.

16.6.42. Possibilitar a geração de relatórios gráficos, permitindo a demonstração de valores ou percentuais.

16.6.43. Possibilitar a geração de relatórios gráficos, com a seleção de objetos de custos, e a digitação de título de cabeçalho, permitindo assim a personalização do relatório conforme a necessidade.

16.6.44. Possibilitar a geração de relatórios gráficos, com a seleção de objetos de custos sintéticos e a geração dos gráficos considerando os custos analíticos, eliminando a necessidade da digitação de muitos registros.

16.6.45. Permitir a configuração das chamadas das rotinas de apropriação de forma automática, possibilitando a realização das apropriações pelo setor de Custos ou pelos setores que realizam a Ordem de Compra.

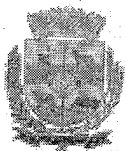
16.7. Módulo de Controle Interno

16.7.1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

16.7.2. Permitir o cadastro das instruções normativas do controle interno.

16.7.3. Propiciar o cadastramento de check-list, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias.

16.7.4. Permitir configuração da check-list, informando a resposta em relação à



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



irregularidade automaticamente diagnosticada.

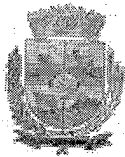
- 16.7.5.** Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list.
- 16.7.6.** Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma.
- 16.7.7.** Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura.
- 16.7.8.** Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar.
- 16.7.9.** Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
- 16.7.10.** Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original.
- 16.7.11.** Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
- 16.7.12.** Permitir o agendamento de auditoria.
- 16.7.13.** Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na check-list.
- 16.7.14.** Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração.
- 16.7.15.** Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.
- 16.7.16.** Permitir que, ao longo da auditoria, possa-se anexar os papéis de trabalho (anexos) a cada item do check-list.
- 16.7.17.** Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- 16.7.18.** Permitir a emissão de relatório circunstanciado, conforme layout do TCE-PR.
- 16.7.19.** Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado.
- 16.7.20.** Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado.

Subsistema de Gestão Administrativa e Patrimonial

16.8. Módulo de Patrimônio

16.8.1. Permitir cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo, pelo menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

16.8.2. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.

16.8.3. Ao cadastrar o bem, deverá permitir anexação da imagem da nota fiscal de compra, para posterior consulta. Esse documento deverá estar indexado no GED (gerenciamento eletrônico de documentos) dos processos digitais.

16.8.4. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

16.8.5. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

16.8.6. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.

16.8.7. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.

16.8.8. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

16.8.9. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

16.8.10. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

16.8.11. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

16.8.12. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

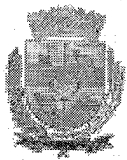
16.8.13. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

16.8.14. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

16.8.15. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

16.8.16. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.

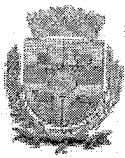
16.8.17. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.8.18.** Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
- 16.8.19.** Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
- 16.8.20.** Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
- 16.8.21.** Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem estiver com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
- 16.8.22.** Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
- 16.8.23.** Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
- 16.8.24.** Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
- 16.8.25.** Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
- 16.8.26.** Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
- 16.8.27.** Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
- 16.8.28.** Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
- 16.8.29.** Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 16.8.30.** Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
- 16.8.31.** Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
- 16.8.32.** Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
- 16.8.33.** Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota e Tributário.

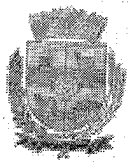


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.8.34.** Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
- 16.8.35.** Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
- 16.8.36.** Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
- 16.8.37.** Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
- 16.8.38.** Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
- 16.8.39.** Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
- 16.8.40.** Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
- 16.8.41.** Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex.: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
- 16.8.42.** Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
- 16.8.43.** Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
- 16.9. Módulo de Almoxarifado**
- 16.9.1.** Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, como entrada, saída e transferência de materiais, realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação efetuada.
- 16.9.2.** Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 16.9.3.** Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 16.9.4.** Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
- 16.9.5.** Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 16.9.6.** Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais,

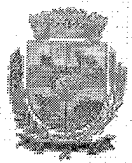


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

- 16.9.7.** Possibilitar integração com o sistema de compras 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.
- 16.9.8.** Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 16.9.9.** Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 16.9.10.** Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de materiais, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 16.9.11.** Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
- 16.9.12.** 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.
- 16.9.13.** 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).
- 16.9.14.** Ter a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos “vencidos” e os “com vencimento em 30 dias”.
- 16.9.15.** Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
- 16.9.16.** Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 16.9.17.** Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 16.9.18.** Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
- 16.9.19.** Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.9.20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

16.9.21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

16.9.22. Possuir registro do ano e mês, bem como rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

16.10. Módulo de Frotas

16.10.1. Permitir gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos.

16.10.2. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.

16.10.3. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro, no mínimo com as seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

16.10.4. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

16.10.5. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.

16.10.6. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.

16.10.7. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.

16.10.8. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.

16.10.9. Registrar toda a utilização dos veículos, incluindo o motorista, o setor requisitante, o tempo de utilização e a distância percorrida.

16.10.10. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.

16.10.11. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

16.10.12. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como IPVA, seguros e licenciamento.

16.10.13. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

16.10.14. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a



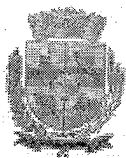
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.

- 16.10.15.** Possuir uma Consulta de multas, para acesso a qualquer momento pelo usuário.
- 16.10.16.** Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
- 16.10.17.** Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
- 16.10.18.** Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
- 16.10.19.** Visualizar todo o histórico do veículo em apenas uma tela, dividida por assistente de visualização.
- 16.10.20.** Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, Seguro Facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
- 16.10.21.** Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando o motorista envolvido, bem como um texto para descrever a ocorrência.
- 16.10.22.** Oferecer à guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
- 16.10.23.** Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
- 16.10.24.** Possuir rotina de validação da carteira de motorista, que alerte quanto a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH.
- 16.10.25.** Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade)
- 16.10.26.** Possibilitar controlar se o motorista relacionado à saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.
- 16.10.27.** Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
- 16.10.28.** Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
- 16.10.29.** Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
- 16.10.30.** Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.

16.10.31. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.

16.10.32. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.

16.10.33. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.

16.10.34. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.

16.10.35. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.

16.10.36. Possuir relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.

16.10.37. Permitir controlar o consumo de combustível (por tipo) e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

16.10.38. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a frota, de acordo com as regras e sistema vigente.

16.11. Módulo de Processos Digitais

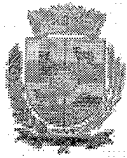
Workflow

16.11.1. A solução deve possuir o recurso de workflow integrado, que possibilite acesso dos usuários diretamente em fluxogramas e o trâmite dos processos por roteiros pré-estabelecidos.

16.11.2. Possuir recurso de desenho, configuração e execução do workflow como parte do sistema de gestão, com a possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema.

16.11.3. Possibilitar a utilização de funções para realizar a montagem e definição de atividades de workflow, as quais podem ser configuradas através de parâmetros previamente definidos. As atividades podem ser automáticas ou manuais, sendo:

- c) Automaticamente: permitir a execução de funções como tramitação, cancelamento e encerramento de processos, envio de e-mail, execução de relatórios disponíveis na solução de gestão, aguardo de prazos para execução de etapas do processo, lançamento de tributos, verificação de débito pago, geração de autorização de requisição ao departamento de compras/almoxarifado, lançamento de férias programadas, verificação de obra concluída, entre outros.
- d) Manualmente: permitir vincular funções integrantes da solução de gestão na atividade que estarão disponíveis para o usuário/cidadão durante a execução do workflow, como acesso ao cadastro de pessoas, cadastro imobiliário, cadastro de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



funcionários, cadastro de empenhos, acesso ao cadastro econômico, leis, decretos, portarias, inclusão de documentos anexados ao processo, digitalização de documentos, entre outros.

16.11.4. Permitir adicionar atividades ao desenho do workflow, permitindo as seguintes funcionalidades:

- f) Definição de título.
- g) Texto de observações/Informações Auxiliares.
- h) Definição de cor predominante.
- i) Definição se a atividade pode ser retornada, bem como configuração das condições de retorno.
- j) Definição através do conjunto de funções disponíveis na solução, regras para finalização da mesma. As regras de finalização servem para indicar ao processo quando determinada atividade está pronta para que o mesmo possa avançar.

16.11.5. Permitir definir a situação e fase do workflow a cada atividade ou decisão realizada ou pendente.

16.11.6. Possibilitar a configuração de quais formulários/telas do sistema estarão acessíveis nas atividades do workflow, com a possibilidade de definir no mínimo:

- d) Título.
- e) Regras para que a mesma esteja habilitada, como por exemplo: se o processo está deferido ou indeferido em determinada etapa.
- f) Inferência de dados através de parâmetros pré-definidos que possibilitem alterar o comportamento de acordo com a necessidade de cada workflow.

16.11.7. Possibilitar adição de expressão ao workflow, para realização de cálculos e expressões aritméticas fazendo uso de funções matemáticas sendo que o resultado possa ser utilizado para configurar a execução de outras funções e etapas futuras do processo.

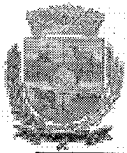
16.11.8. Conter mecanismos que permitam realizar a homologação de workflow onde será realizada a execução prévia de testes.

16.11.9. Conter mecanismo para controle de anexação de documentos digitais.

16.11.10. Permitir que a anexação de documentos referida no item anterior aconteça pela entrada de novos documentos online (integrando-os ao GED).

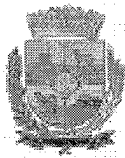
16.11.11. Conter mecanismos que permitam a configuração de formulários de entrada de dados que possam ser acionados conforme necessidade em cada atividade executada. Os dados informados pelo usuário durante a execução, devem estar disponíveis para acesso pelas demais funções do workflow em questão, conforme necessidade em atividades e/ou decisões futuras.

16.11.12. Possibilitar que os processos gerenciados por workflow sejam tramitados em determinado momento para avaliação do requerente ou responsável do processo. A função do trâmite deve ser informada nas etapas do workflow e que a configuração para tramitação seja por assunto e sub-assunto.



Protocolo Digital

- 16.11.13.** Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.
- 16.11.14.** Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
- 16.11.15.** Notificar o requerente, e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.
- 16.11.16.** Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).
- 16.11.17.** Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
- 16.11.18.** Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
- 16.11.19.** Possibilitar assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos Processos.
- 16.11.20.** Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, sub assunto, gráficos e etiquetas.
- 16.11.21.** Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
- 16.11.22.** Controlar a vinculação de processos por apensamento.
- 16.11.23.** Permitir anexar arquivos digitais (pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.
- 16.11.24.** Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
- 16.11.25.** Permitir a movimentação do processo por centro de custos ou por usuário.
- 16.11.26.** Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
- 16.11.27.** Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, Sub assunto, Documento e Processo.
- 16.11.28.** Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub assunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer e Situação.
- 16.11.29.** Permitir emissão de comprovante de encerramento.
- 16.11.30.** Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



Permitir desativar esta funcionalidade por decisão da Administração.

16.11.31. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Sub-assunto, Data e Situação do Processo.

16.11.32. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.

16.11.33. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

16.11.34. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

16.11.35. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.

16.11.36. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, sub-assunto e centro de custos.

16.11.37. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência de débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.

16.11.38. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.

16.11.39. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

16.11.40. Dispor de opção para paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso.

16.11.41. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

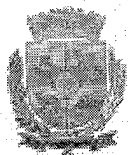
16.11.42. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

16.11.43. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do Processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.

16.11.44. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.

16.11.45. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação, número, ano, requerente, endereço do requerente, assunto e sub assunto.

16.11.46. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.



16.11.47. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição duplicada.

16.11.48. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

16.11.49. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

16.11.50. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub-assunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

16.11.51. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

16.11.52. Permitir configurar o envio de e-mail, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

16.11.53. Permitir que usuários relacionados ao perfil engenheiro, possam realizar a abertura de processos para seus clientes, conforme configuração disponível no assunto x sub-assunto, sendo selecionável o requerente no momento da abertura do processo online.

Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

16.11.54. Este módulo deve permitir digitalizar, indexar e armazenar em banco de dados todas as espécies de documentos em uso pela Administração Municipal;

16.11.55. Os documentos uma vez incorporados nos demais módulos da Solução, deverão estar indexados e armazenados e disponíveis neste módulo, para consulta, impressão, download e envio por e-mail conforme o nível de acesso (permissão) concedida ao usuário ou grupo de usuários;

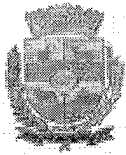
16.11.56. O sistema deve permitir o armazenamento de dados temporais e de origem dos documentos;

16.11.57. Deverá permitir a inclusão de novos documentos no mínimo pelas seguintes fontes: Através do upload de arquivos, Através da digitalização de documentos diretamente pela aplicação e através da câmera do dispositivo;

16.11.58. Permitir a inclusão de “novos documentos” baseado em templates (modelo) que deverá ser previamente cadastrado no sistema, para emissão de “documentos administrativos” (ofícios, memorandos, laudos, pareceres, etc.).

16.11.59. Permitir o controle automático da numeração dos documentos administrativos criados pelos modelos, por órgão/subórgão) (Ex.: Memorando 123/17-SEADM-DTI).

16.11.60. Permitir utilizar modelos “DOCx”, “XLSx” e “ODT”, abrindo automaticamente o editor local para edição e salvamento automático no servidor;



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.11.61. Deverá prever a configuração do plano de classificação e temporalidade, permitindo definir a estrutura de níveis do PCD (plano de classificação documental). Deverá dispor na ferramenta do plano de classificação padrão do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) como base, podendo ser remodelado a qualquer instante pelo município;

16.11.62. O sistema deve manter controle de integridade relacional, não permitindo a exclusão de documento já utilizado como anexo de qualquer processo, trâmite ou módulo da Solução, mesmo pelo usuário que originou o documento;

16.11.63. O sistema deve possuir algoritmo de compressão de imagem a fim de reduzir o consumo de espaço e agilizar a recuperação das informações;

16.11.64. O sistema deve possuir algoritmo de reconhecimento de caracteres (OCR) para indexar o conteúdo a fim de pesquisa textual de informações contidas no corpo do documento;

16.11.65. Deve possuir cadastro de arquivos físicos (locais de armazenagem) e endereços internos dos locais dos documentos (rua, armário, gaveta, caixa, envelope, etc.) e tabelas de temporalidade a fim de identificar a data limite de guarda obrigatória do documento físico;

16.11.66. Permitir a emissão de relatórios de documentos vencidos (com endereços) para expurgo e relatórios estatísticos de documentos por tipo, origem, proprietários, etc.

16.11.67. Deve registrar, no mínimo, para a indexação dos dados a fim de posterior recuperação dos documentos, informações como: palavras chaves, conteúdo OCR e descrição resumida (síntese do conteúdo);

16.11.68. Permitir o cadastramento de Documentos Administrativos, Ofícios, Memorandos e Comunicação Interna.

16.11.69. Possibilitar o envio de Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários.

16.12. Módulo de Gestão de Cemitérios

16.12.1. Permitir realizar cadastros dos cemitérios do município, públicos e privados.

16.12.2. Permitir a gestão dos cadastros:

- k) Dos Lotes (setor, quadra, lote, jazigo, medida, proprietário, etc.).
- l) Das sepulturas.
- m) Das capelas mortuárias.
- n) Das causas das mortes.
- o) Das funerárias.
- p) Dos ossários.
- q) Dos coveiros e dos horários de trabalho para cada coveiro (com uso opcional pela administração).
- r) Dos declarantes responsáveis pelos falecidos.
- s) Dos médicos responsáveis pelos falecidos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



t) Dos falecidos.

16.12.3. Permitir emitir a guia de autorização para execução de serviços na sepultura/cemitério (construção, pintura, etc.);

16.12.4. Permitir a emissão da guia de autorização para sepultamento;

16.12.5. Permitir processar e registrar sepultamentos.

16.12.6. Permitir a emissão de Requerimentos para:

- d) Emissão de 2ª via de título de concessão;
- e) Translado;
- f) Registro de transferência por compra e venda de terreno.

16.12.7. Possuir rotina para registro:

- h) Das exumações.
- i) Das transferências para ossários.
- j) Das mudanças de cemitérios.
- k) Das mudanças de cidades.
- l) Das transferências para outros lotes.
- m) De outros tipos de transferências.
- n) Das desapropriações.

16.12.8. Possibilitar a associação de documentos e fotos (anexos) do GED ou digitalização no ato:

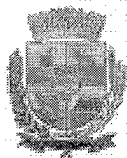
- k) Aos cadastros de cemitérios.
- l) Aos cadastros de lotes.
- m) Aos cadastros de sepulturas.
- n) Aos cadastros de capelas mortuárias.
- o) Aos cadastros de funerárias.
- p) Aos cadastros de agendamento de sepultamentos.
- q) Aos cadastros de sepultamentos.
- r) Aos cadastros de exumações.
- s) Aos cadastros de transferências.
- t) Aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

16.12.9. Possibilitar emissão de relatórios que contenham:

- g) A quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
- h) Que contenha o nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
- i) Que contenha os dados referentes ao sepultamento.
- j) Que contenha os dados referentes às exumações.
- k) Que contenha os dados referentes às transferências.
- l) Que contenha os dados referentes às desapropriações.

16.12.10. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento. Permitir definir usuário com acesso à essa função.

16.12.11. Permitir a emissão de Guias de Recolhimento de Taxas por serviços diversos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.12.12. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.

16.12.13. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.

16.12.14. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

16.13. Módulo de Recursos Humanos

16.13.1. Dos aspectos gerais

16.13.1.1. Todas as funcionalidades do sistema de gestão de recursos humanos devem estar disponíveis, quando aplicadas, aos servidores, empregados, estagiários ativos, inativos e pensionistas, permitindo o controle de todas as informações e geração de pagamento para todos os servidores, empregados e estagiários ativos, inativos e pensionistas.

16.13.1.2. Todos os cadastros devem prever, além dos campos citados, os campos necessários para a prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e demais órgãos fiscalizadores e para a realização das rotinas mensais ou anuais de pessoal (DIRF, RAIS, CAGED, SEFIP, etc.).

16.13.1.3. Quando obrigatório, o Sistema de Gestão de Recursos Humanos deverá estar perfeitamente aderente à sistemática do E-SOCIAL;

16.13.1.4. A contagem de tempo deverá observar a duração de um ano como o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

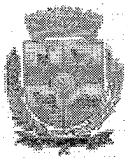
16.13.1.5. O sistema de gestão de recursos humanos deverá possuir integração total entre seus submódulos.

16.13.1.6. Deverá permitir o cadastramento de diversas entidades a serem controladas pelo sistema de gestão, possibilitando ao usuário escolher qual entidade irá utilizar após o login no sistema e a troca de entidade a qualquer momento sem a necessidade de efetuar login. Permitir que sejam configuradas por usuário as entidades que o mesmo terá acesso.

16.13.1.7. Todos os lançamentos que afetem a vida funcional e a folha de pagamento de um servidor deverão obedecer a um regramento de início de validade, evitando que lançamentos efetuados sejam considerados para cálculos e emissão de arquivos, documentos e relatórios em períodos indevidos.

16.13.1.8. O sistema deverá permitir total independência entre os lançamentos da vida funcional (férias, licenças, nomeações de função gratificada, remoções, reloações, etc.) e cálculos de ponto e folha de pagamento, garantindo, dessa forma, que os setores que realizam lançamentos e consultas não sejam paralisados para a realização destes cálculos.

16.13.1.9. O acesso para consulta, inclusão, alteração ou exclusão a todos os cadastros que envolvam quaisquer informações dos servidores deverão estar



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

sujeitos à validação de permissão, de acordo com as lotações, tipo de escala e regimes contratuais permitidos ao usuário logado.

16.13.1.10. Permitir a criação de perfis de usuários do sistema de gestão de recursos humanos onde sejam configuradas as permissões de lotações, tipos de escala e regimes contratuais permitidos.

16.13.1.11. Permitir a vinculação de um perfil de usuário do sistema de gestão de recursos humanos para um usuário.

16.13.1.12. Permitir a emissão de relatório de usuários por perfil de usuário do sistema de gestão de recursos humanos. Possibilitar a seleção das informações por usuário, perfil de usuário ou qualquer um dos parâmetros configurados no perfil.

16.13.1.13. As funcionalidades e parametrizações do sistema de gestão de recursos humanos deverão ser entregues de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Guarapuava e demais Leis Complementares, Decretos ou Instruções Normativas regulamentadores das atividades e funcionamento das rotinas de administração de pessoal do Município de Guarapuava.

16.13.1.14. O sistema deverá manter histórico com período de vigência de todas as alterações da vida funcional dos servidores (cargos, regimes, lotações, padrões salariais, nomes, carga horária, etc.).

16.13.1.15. Permitir o cadastramento do organograma de lotações, permitindo informar quais funções gratificadas pertencem a quais lotações.

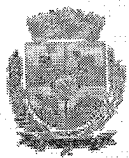
16.13.1.16. Permitir a manutenção de histórico completo do organograma de lotações, possibilitando a alteração ou reformulação de toda a estrutura organizacional de uma competência para outra. Possuir ferramenta de migração da estrutura organizacional.

16.13.1.17. Possibilitar, utilizando o histórico funcional dos servidores, a emissão de qualquer relatório ou documento retroativo, que deverá conter as informações vigentes no período considerado.

16.13.1.18. Possibilitar, utilizando o histórico funcional dos servidores, recuperar as informações totais de servidores por lotação, regime contratual, cargo, etc. em qualquer competência de folha de pagamento retroativa.

16.13.1.19. Realizar validação de modo a não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para servidores desligados.

16.13.1.20. Possibilitar, através de funcionalidade específica, o lançamento de eventos da vida funcional (férias, vantagens temporais, faltas injustificadas, incorporações, etc.) de servidores referentes a períodos em que o servidor esteve afastado por cedência ou anteriores à nomeação, transferência, adido, etc. Tal funcionalidade deve permitir o lançamento dos fatos que alterem a vida funcional do servidor enquanto o mesmo esteve a serviço de outros órgãos ou entidades.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.13.1.21. As rotinas devem implementar validação dos números de CPF e PIS/PASEP;

16.13.2. - Submódulo: Cadastro único do RH

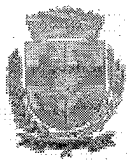
16.13.2.1. Permitir o cadastramento de pessoas com, no mínimo, as seguintes informações: nome, CPF, data de nascimento, data de falecimento, nacionalidade, município de origem, sexo, estado civil, raça, tipo e fator sanguíneo, declaração de doador de sangue e órgãos, tipo de deficiência, nível de escolaridade, instituição de ensino, RG (número, UF, órgão emissor, data e órgão emissor), CTPS (número, UF, data e série), registro profissional (nome do órgão de registro, número, UF e data de validade), carteira nacional de habilitação (número, categoria, validade e UF), título de eleitor (número, zona, seção, UF), certificado de reservista (categoria e número), informações de entrada no país para estrangeiros (data de chegada, país de origem, informação de naturalização, número do passaporte), PIS/PASEP (número e data de inclusão), e-mail, telefones (residencial e celular), nome do pai e da mãe e endereço residencial (UF, município, bairro, logradouro, número, CEP).

16.13.2.2. O cadastro único de pessoas, em relação aos servidores, deve possuir todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), tal que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

16.13.2.3. Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.

16.13.2.4. Permitir o cadastramento de:

- m) Dos Estados civis.
- n) Das nacionalidades.
- o) Dos níveis de escolaridade.
- p) Dos tipos de deficiência.
- q) Das raças.
- r) Dos países.
- s) Dos estados ou províncias vinculando-os ao país.
- t) Dos municípios vinculando-os ao estado ou província.
- u) Dos bairros vinculando-os ao município.
- v) Dos logradouros vinculando-os aos municípios e a bairros e permitindo a inclusão de diversos CEPs.
- w) Dos órgãos de registro profissional.
- x) Dos tipos de dispositivos legais com, no mínimo, informação de descrição.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.13.2.5. Permitir o cadastramento de dispositivos legais com, no mínimo, as seguintes informações: descrição, tipo de dispositivo legal, número, ano, data de publicação, início da vigência e ementa.

16.13.2.6. Permitir o cadastramento de cursos contendo, no mínimo, a informação do nome do curso.

16.13.2.7. Permitir o cadastramento de instituições de ensino.

16.13.2.8. Permitir o Registro de tempo de serviço anterior.

16.13.2.9. Permitir a análise de inconsistências de CPFs cadastrados por funcionários.

16.13.2.10. Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.

16.13.3. Submódulo: Informações de Inativos e Pensionistas

16.13.3.1. Permitir o cadastramento de, no mínimo, as seguintes informações para servidores inativos: entidade de origem, matrícula, data da aposentadoria, número do processo e da portaria de aposentadoria e tipo de aposentadoria.

16.13.3.2. Permitir o cadastramento das quantidades, percentuais, vantagens incorporadas ao vencimento dos servidores inativos e demais informações necessárias para compor o provento de aposentadoria no cálculo de folha de pagamento destes servidores.

16.13.3.3. Permitir o cadastramento de, no mínimo, as seguintes informações para os pensionistas: entidade de origem, matrícula e nome do servidor falecido, data do falecimento, grau de parentesco, número do processo de pensão, data do processo de pensão, número e data da portaria de concessão da pensão, tipo de pensão (temporária ou vitalícia).

16.13.3.4. Permitir o cadastramento das quantidades, percentuais, vantagens incorporadas ao vencimento do servidor ou inativo falecido e demais informações necessárias para compor o provento de pensão no cálculo de folha de pagamento dos pensionistas.

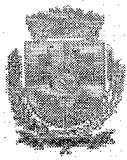
16.13.3.5. Realizar o controle de vigência das pensões de acordo com a legislação em vigor.

16.13.4. Submódulo operacional de Cargos e Salários

16.13.4.1. Possuir rotina de importação de arquivos tipo AFD de controle de ponto digital.

16.13.4.2. Permitir ao servidor a consulta do seu Espelho do Cartão Ponto no portal de autoatendimento.

16.13.4.3. Permitir ao servidor emitir justificativa online (via portal de autoatendimento) da ausência do registro, sujeita a aprovação eletrônica do



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



supervisor da área de lotação;

16.13.4.4. Permitir ao operador realizar ajustes nos cartões de ponto eletrônico, diferenciando os horários inseridos manualmente dos de origem do REP.

16.13.4.5. Permitir a emissão de relatório dos servidores que trabalharam menos do que a carga horária padrão do mês, com filtros: por órgão, departamento, cargo, período, etc.

16.13.4.6. Permitir a emissão de relatório dos servidores que trabalharam mais do que a carga horária padrão do mês, com filtros: por órgão, departamento, cargo, período, etc.

16.13.4.7. Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade, data inicial e final do estágio, supervisor/orientador, e o agente de integração (quando existente), incluindo a funcionalidade de poder emitir o “Termo de Compromisso de Estágio”.

16.13.4.8. Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.

16.13.4.9. Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.

16.13.4.10. O Sistema deve permitir a emissão de ficha de informações funcionais dos servidores, contendo minimamente: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale transporte, vale alimentação, histórico salarial, avaliações de estágio probatório, advertências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.

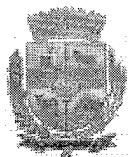
16.13.4.11. Em rotinas que haja necessidade de consultar funcionários, permitir a pesquisa pela Matrícula, Nome (ou fração), CPF e RG;

16.13.4.12. Permitir filtros nos cadastros funcionais por características como: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.

16.13.4.13. Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.

16.13.4.14. Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local (escalas).

16.13.4.15. Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de inclui-la novamente



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

quando o servidor possuir novo contrato.

16.13.4.16. Deve permitir registrar os atos de pessoal relativos ao servidor, podendo consultar/imprimir o documento legal/infralegal, que, caso a Solução contemple o módulo GED, este documento deverá estar digitalizado e disponível no Módulo de GED (Gestão Eletrônica de Documentos);

16.13.4.17. O sistema deverá permitir o registro coletivo de atos legais, como nomeações de concursados, férias coletivas, aposentadorias onde mais de um servidor adquire o benefício, entre outros casos.

16.13.4.18. Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

16.13.4.19. Possuir rotina de importação para os candidatos dos concursos e dos processos seletivos (PSS), evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.

16.13.4.20. Possuir parametrização de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.

16.13.4.21. Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias especiais.

16.13.4.22. Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada período de férias.

16.13.4.23. Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.

16.13.4.24. Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.

16.13.4.25. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.

16.13.4.26. Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

16.13.4.27. Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.

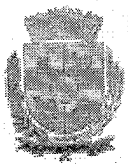
16.13.4.28. Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.

16.13.4.29. Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.

16.13.4.30. Emitir os avisos e recibos de férias.

16.13.4.31. Permitir lançar a programação de férias dos servidores.

16.13.4.32. Permitir o controle de férias, possibilitando que as mesmas sejam



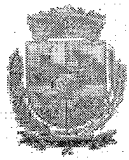
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

pagas em um período e fruídas em outro.

- 16.13.4.33.** Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 16.13.4.34.** Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, quando aplicável.
- 16.13.4.35.** Permitir o lançamento de licença prêmio (quando aplicável) em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 16.13.4.36.** Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
- 16.13.4.37.** Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 16.13.4.38.** Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- 16.13.4.39.** Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
- 16.13.4.40.** Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
- 16.13.4.41.** Efetuar cálculo da média de 80% das maiores remunerações, conforme legislação vigente.
- 16.13.4.42.** Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
- 16.13.4.43.** Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a alteração de uma estrutura para outra.
- 16.13.4.44.** Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
- 16.13.4.45.** Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
- 16.13.4.46.** Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
- 16.13.4.47.** Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- 16.13.4.48.** Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- 16.13.4.49.** Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
- 16.13.4.50.** Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
- 16.13.4.51.** Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



proventos e descontos fixos.

16.13.4.52. Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.

16.13.4.53. Possuir cadastro de processos judiciais, permitindo que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas.

16.13.4.54. Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica) e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.

16.13.4.55. Possuir cadastro de obras e a posterior geração automática no arquivo SEFIP.

16.13.4.56. Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.

16.13.4.57. Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.

16.13.4.58. Dispor de Webservice próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.

16.13.4.59. Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.

16.13.4.60. Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.

16.13.4.61. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

16.13.4.62. Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.

16.13.4.63. Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.

16.13.4.64. Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual, indicando o custo total do vale transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

16.13.4.65. Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

16.13.4.66. Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

16.13.4.67. Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.

16.13.4.68. Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.

16.13.4.69. Permitir configurar se para o cálculo do vale transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



desconto será realizado na competência atual ou posterior.

16.13.4.70. Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.

16.13.4.71. Permitir adicionar ou diminuir manualmente uma quantidade do valor mensal calculado de vale transporte, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.

16.13.4.72. Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.

16.13.4.73. Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.

16.13.4.74. Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.

16.13.4.75. Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço (quando aplicável), e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.

16.13.4.76. Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.

16.13.4.77. Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.

16.13.4.78. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

16.13.4.79. Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho, conforme a Lei nº 1057/2012 de 06/07/2012.

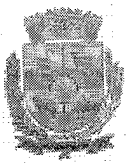
16.13.4.80. Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).

16.13.4.81. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

16.13.4.82. Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.

16.13.4.83. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.

16.13.4.84. Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.



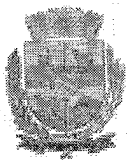
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.13.4.85.** Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- 16.13.4.86.** Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- 16.13.4.87.** Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 16.13.4.88.** Emitir a ficha financeira mensal com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
- 16.13.4.89.** Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual (por servidor).
- 16.13.4.90.** Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual (por servidor).
- 16.13.4.91.** Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
- 16.13.4.92.** Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- 16.13.4.93.** Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 16.13.4.94.** Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- 16.13.4.95.** Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção
- 16.13.4.96.** Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo de texto, para importação no software do Ministério do Trabalho, possibilitando o envio do arquivo mensal ou diário.
- 16.13.4.97.** Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
- 16.13.4.98.** Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos na folha mensal, possibilitando verificar como o sistema chegou em determinado resultado/valor calculado (memória de cálculo).
- 16.13.4.99.** Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
- 16.13.4.100.** Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.13.4.101. Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.

16.13.4.102. Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta. ___

16.13.4.103. Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.

16.13.4.104. Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.

16.13.4.105. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.

16.13.4.106. Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

16.13.4.107. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.

16.13.4.108. Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

16.13.4.109. Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR já apurados em outras empresas.

16.13.4.110. Permitir informar valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.

16.13.4.111. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.

16.13.4.112. Controlar o FGTS recolhido em GRRF, para evitar duplicidade de recolhimento em SEFIP/GFIP.

16.13.4.113. Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.

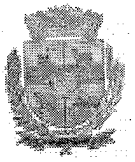
16.13.4.114. Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.

16.13.4.115. Permitir cálculo de férias coletivas de forma automática e sem programação prévia, com opção de seleção por servidores e organograma, indicando apenas a seleção e a quantidade de dias a gozar e o sistema deve iniciar dos períodos aquisitivos mais antigos para os mais recentes, calculando as férias e baixando os períodos automaticamente.

16.13.4.116. Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.

16.13.4.117. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio (quando aplicável).

16.13.4.118. Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos

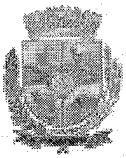


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



os tipos de folha.

- 16.13.4.119.** Permitir calcular médias de rescisão.
- 16.13.4.120.** Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).
- 16.13.4.121.** Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
- 16.13.4.122.** Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional.
- 16.13.4.123.** Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
- 16.13.4.124.** Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
- 16.13.4.125.** Possibilidade de calcular todos os tipos de folha em uma única tela. Possuir a possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
- 16.13.4.126.** Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período.
- 16.13.4.127.** Possibilitar cadastro de admissões futuras.
- 16.13.4.128.** Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
- 16.13.4.129.** Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
- 16.13.4.130.** Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
- 16.13.4.131.** Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.
- 16.13.4.132.** Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
- 16.13.4.133.** Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
- 16.13.4.134.** Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação.
- 16.13.4.135.** Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.
- 16.13.4.136.** Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.13.4.137. Permitir exportação de arquivo para Avaliação Atuarial.

16.13.4.138. Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.

16.13.4.139. Permitir efetuar a substituição de carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.

16.13.4.140. Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.

16.13.4.141. Possuir rotina para importação de saldo de vale transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contem a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário.

16.13.4.142. Permitir configurar para que rotina de cálculo de vale transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.

16.13.4.143. Permitir efetuar importação de:

16.13.4.144. Proventos/descontos variáveis.

16.13.4.145. Proventos/descontos fixos.

16.13.4.146. Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

16.13.4.147. Permitir restringir login do servidor conforme o seu horário de trabalho.

16.13.4.148. Possuir relatório que apresente a média atualizada de proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

16.13.4.149. Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

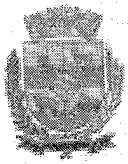
16.13.4.150. Permitir gerar cálculo de vale alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.

16.13.4.151. Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.

16.13.4.152. Possuir exportação do arquivo MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais).

16.13.4.153. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos), indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.

16.13.4.154. Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
(matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.

16.13.4.155. Possuir configuração para que gere acesso automaticamente ao funcionário para o sistema de autoatendimento (onde terá a acesso a sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.

16.13.4.156. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.

16.13.4.157. Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando o departamento de recursos humanos realizar seu cadastro funcional.

16.13.4.158. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

16.13.4.159. Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

16.13.4.160. Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no sistema de autoatendimento mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.

16.13.5. Submódulo Saúde Ocupacional

16.13.5.1. Possuir rotina para cadastro de atestados médicos.

16.13.5.2. Permitir ao servidor cadastrar o atestado médico pelo portal de autoatendimento do servidor, identificando pelo menos o CID, CRM, dias de atestado e motivo.

16.13.5.3. Permitir ao servidor agendar perícia médica pelo portal de autoatendimento escolhendo a data/horário que estiver disponível, gerando a impressão do requerimento e ficha de perícia para o servidor.

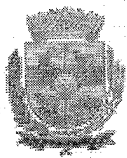
16.13.5.4. Permitir configurar se a data de entrega do atestado será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.

16.13.5.5. Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.

16.13.5.6. Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.

16.13.5.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

16.13.5.8. Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

(titular e dependentes), bem como número do contrato (uso futuro, se aplicável).

16.13.5.9. Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.), devoluções e saldos (valores para desconto em folha posterior) dos planos de saúde (uso futuro, se aplicável).

16.13.5.10. Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte.

16.13.5.11. Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).

16.13.5.12. Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.

16.13.5.13. Permitir efetuar a importação do arquivo da UNIMED (uso futuro, se aplicável).

16.13.5.14. Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado e data de realização.

16.13.5.15. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não.

16.13.5.16. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções.

16.13.5.17. Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissionográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.

16.13.5.18. Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CIDs relacionados.

16.13.5.19. Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).

16.13.5.20. Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.

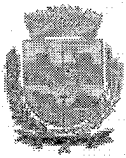
16.13.5.21. Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo Setor de Perícia Médica, e-mail pessoal do Servidor e para o Órgão de lotação do mesmo, quando uma restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

16.13.6. Submódulo Estágio Probatório

16.13.6.1. Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.

16.13.6.2. Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.

16.13.6.3. Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.13.6.4.** Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
- 16.13.6.5.** Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
- 16.13.6.6.** Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.
- 16.13.6.7.** Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente.
- 16.13.6.8.** Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
- 16.13.6.9.** Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
- 16.13.6.10.** Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
- 16.13.6.11.** Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
- 16.13.6.12.** Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média.
- 16.13.6.13.** Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
- 16.13.6.14.** Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a necessidade do cliente.
- 16.13.6.15.** Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar.
- 16.13.6.16.** Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
- 16.13.6.17.** Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
- 16.13.6.18.** Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
- 16.13.6.19.** Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
- 16.13.6.20.** Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário.
- 16.13.6.21.** Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
autoatendimento ao servidor.

16.13.6.22. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.

16.13.6.23. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.

16.13.7. Submódulo de avaliação de desempenho

16.13.7.1. Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.

16.13.7.2. Possuir cadastro de avaliação para avaliação desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.

16.13.7.3. Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.

16.13.7.4. Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação.

16.13.7.5. Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

16.13.7.6. Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.

16.13.7.7. Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente.

16.13.7.8. Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.

16.13.7.9. Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos de progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Titulação e Adicional de Capacitação separadamente.

16.13.7.10. Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.

16.13.7.11. Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.

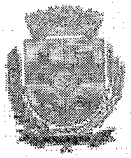
16.13.7.12. Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.

16.13.7.13. Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

16.13.7.14. Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.

16.13.7.15. Permitir que a pontuação seja do tipo somatória ou média.

16.13.7.16. Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.13.7.17. Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.

16.13.7.18. Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.

16.13.7.19. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.

16.13.7.20. Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.

16.13.7.21. Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico.

16.13.7.22. Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.

16.13.7.23. Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor.

16.13.7.24. No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.

16.13.7.25. Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.

16.14. Módulo de Compras, Licitações e Contratos

16.14.1. Possuir no cadastro de materiais, campos para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

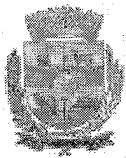
16.14.2. Possibilitar a identificação de materiais/produto conforme especificações de Classificação, exemplo: Consumo/Permanente/ Serviços/ Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.

16.14.3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produto, campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.

16.14.4. Possibilitar o relacionamento do produto com Marcas pré-aprovadas.

16.14.5. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

16.14.6. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



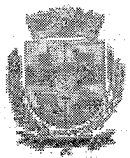
- 16.14.7.** Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
- 16.14.8.** Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portaria ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
- 16.14.9.** Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
- 16.14.10.** Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou por modalidade/objeto ou sequencial anual.
- 16.14.11.** Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
- 16.14.12.** Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
- 16.14.13.** Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
- 16.14.14.** De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.14.15.** Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
- 16.14.16.** Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme Art. 38. Inciso – VI, da Lei 8.666/1993, bem como sua impressão.
- 16.14.17.** Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
- 16.14.18.** Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
- 16.14.19.** Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal nº 10.520/2002.
- 16.14.20.** Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.
- 16.14.21.** Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
- 16.14.22.** Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- 16.14.23.** Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
- 16.14.24.** Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total, bem como, permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
- 16.14.25.** Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
- 16.14.26.** Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. Nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 16.14.27.** Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisições de compras, vencedores, propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
- 16.14.28.** Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multi-entidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra; e, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.

16.14.29. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.

16.14.30. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

16.14.31. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

16.14.32. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

16.14.33. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária, bem como, a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

16.14.34. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

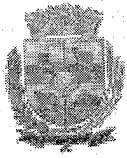
16.14.35. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a "Atas de Registro de preço", bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.

16.14.36. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

16.14.37. Permitir realizar duplicidade (cópia) de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

16.14.38. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

16.14.39. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope Documento, Ata de Abertura de Envelope Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

16.14.40. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

16.14.41. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

16.14.42. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

16.14.43. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§ 1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

16.14.44. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.

16.14.45. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 8.666/93.

16.14.46. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviando e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

16.14.47. Permitir a definição no contrato de aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

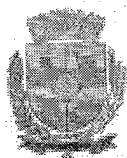
16.14.48. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

16.14.49. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos e termos aditivos de contratos.

16.14.50. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

16.14.51. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

16.14.52. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



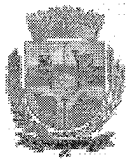
- 16.14.53.** Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- 16.14.54.** Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 16.14.55.** Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
- 16.14.56.** Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
- 16.14.57.** Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
- 16.14.58.** Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
- 16.14.59.** Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
- 16.14.60.** Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
- 16.14.61.** Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
- 16.14.62.** Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
- 16.14.63.** Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de sub empenhos.
- 16.14.64.** Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
- 16.14.65.** Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
- 16.14.66.** Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
- 16.14.67.** Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
- 16.14.68.** Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fim de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
- 16.14.69.** Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.14.70.** Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
- 16.14.71.** Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
- 16.14.72.** Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
- 16.14.73.** A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
- 16.14.74.** Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
- 16.14.75.** Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
- 16.14.76.** Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
- 16.14.77.** Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
- 16.14.78.** Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 16.14.79.** Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
- 16.14.80.** Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
- 16.14.81.** Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
- 16.14.82.** Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
- 16.14.83.** Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



a abertura até a conclusão.

16.14.84. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

16.14.85. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.

16.14.86. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

16.14.87. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

16.14.88. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

16.14.89. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.

16.14.90. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de pregões eletrônico “Compras Públicas”.

16.14.91. Possibilitar integração através de arquivos de exportação e importação com o sistema de Bolsas de Licitações e Leilões – BLL.

16.14.92. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes às licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

16.15. Módulo de Procuradoria Municipal

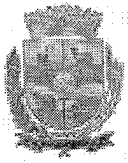
16.15.1. Propiciar a manutenção de cadastro de ações judiciais, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização e órgãos jurisdicionais.

16.15.2. Permitir que sejam cadastrados interessados no processo, além do próprio requerente.

16.15.3. Permitir consulta de comarcas, tribunais e varas cíveis, com código e, nome.

16.15.4. Permitir o registro da data de autuação do processo, com informação de seu número de protocolo judicial, e eventuais alterações, com monitoração de usuário e data de alteração.

16.15.5. Propiciar a exibição dos próximos compromissos na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento da agenda.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

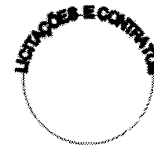


Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.15.6.** Possibilitar o gerenciamento da agenda do Advogado com cadastro de compromissos como audiências, prazos e licitações, possibilitando a transferência de responsável e alerta no caso de já haver um compromisso agendado para aquele Procurador no mesmo período. Ainda poderá ser registrado o encerramento, individual ou coletivamente, do compromisso possibilitando informar o seu parecer final.
- 16.15.7.** Possibilitar que no gerenciamento da agenda, ao cadastrar um novo compromisso, seja enviado e-mail para o Procurador indicado como responsável. Os responsáveis pelos compromissos deverão receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.
- 16.15.8.** Dispor de consulta de tipos de classes e assuntos de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
- 16.15.9.** Permitir consultar e emitir relatórios de: Execução de Sentença, Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Etiquetas, Recursos, Movimentos entre outros.
- 16.15.10.** Permitir gerar documentos automáticos: memorandos, ofícios, despachos, etc., controlando sua numeração.
- 16.15.11.** Permitir a alteração do Advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico das modificações realizadas.
- 16.15.12.** Possibilitar o gerenciamento dos Recursos do processo, com o registro de informações como Número de protocolo judicial, eventuais custas processuais, acórdão e todas as suas movimentações.
- 16.15.13.** Permitir administrar processos apensados, com permissão de informar todos os processos relacionados entre si, para que durante a consulta, o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que poderão ter informações relevantes e apresentar reflexos nas movimentações do processo selecionado.
- 16.15.14.** Possibilitar o controle de processos arquivados e suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo.
- 16.15.15.** Permitir o lançamento das Custas Processuais, possibilitando informar dados como: valores, datas, pagamentos e tipos de custas.
- 16.15.16.** Propiciar o registro da sentença judicial e sua eventual execução, com a opção de registrar individualmente cada interessado e se os pagamentos ocorrerão através de RPV ou Precatório e seu exercício financeiro. Nos casos de precatório, deverá conter campos para informar se a natureza é patrimonial ou alimentar, e seu número de registro.
- 16.15.17.** Possibilitar o registro de todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução, além de contar com campos para registrar os valores e datas do pagamento principal e eventuais pagamentos complementares.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.15.18. Possibilitar o ajuizamento automático e “em bloco” dos executivos fiscais (com a possibilidade de inclusão de documentos relacionados (CDA, auto de infração, processo administrativo, matrícula do imóvel, etc.).

16.15.19. Permitir, de acordo com a configuração do processo, que sejam disparados e-mails notificando o requerente e demais interessados quanto às movimentações ocorridas no processo, informando também quanto à situação atual em que o processo se encontra.

16.15.20. Administrar privilégios de acesso sobre o processo, de forma que cada usuário só possa movimentar seus processos, podendo apenas visualizar os demais, sendo que o Procurador Geral e administradores do sistema poderão visualizar e movimentar todos os processos.

16.15.21. Integração com sistema de Dívida Ativa, o que permite a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.

16.15.22. Integração com o sistema tributário (receitas), notadamente em relação aos executivos fiscais. Permitir que seja possível a emissão de avisos ao Procurador responsável pelo processo de execução fiscal nos casos de parcelamento, pagamento ou atraso nos débitos executados.

16.15.23. Integração entre o sistema de controle de processos e o sistema judiciário Projudi, com a atualização automática das movimentações. Destaque-se que esta funcionalidade precisa ser automática, porque a necessidade de alimentação constante de dados inviabilizaria o trabalho.

16.15.24. Incluir rotina financeira que realize cálculos de atualização monetária de processos de execução fiscal, utilizando tabelas de índices previamente cadastrados.

16.15.25. Possuir gadgets para que os Procuradores sejam alertados da existência de novos processos de Execução Fiscal, originários do sistema de Dívida Ativa.

16.15.26. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.

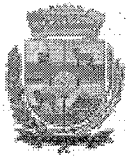
16.15.27. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

16.15.28. Conter programas para administração do cadastro de provas, anexos e testemunhas, onde todas as informações serão relacionadas ao processo judicial.

16.16. Módulo de Ouvidoria Municipal

16.16.1. Tramitar todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite de papéis.

16.16.2. Configurar roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto,



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

16.16.3. Informar o requerente e demais interessados, a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.

16.16.4. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

16.16.5. Dispor de relatórios de gerenciamento por: Processos, Centro de Custo, Assunto, Sub-assunto, Gráficos e Etiquetas.

16.16.6. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

16.16.7. Controlar a vinculação de processos por apensamento.

16.16.8. Possibilitar a assinatura eletrônica com a utilização de certificado digital (e-CPF) na abertura, trâmites, complementos e no encerramento dos processos de Ouvidoria.

16.16.9. Anexar arquivos digitais (.pdf, .png, .doc, entre outros) nos processos.

16.16.10. Tramitar processo informando por e-mail ao usuário de destino a movimentação do processo.

16.16.11. Movimentar processo por centro de custo ou por usuário.

16.16.12. Transferir arquivos após o processo estar arquivado.

16.16.13. Emitir relatórios a partir das telas de consulta de: assunto, sub-assunto, documento e Processo.

16.16.14. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: Assunto, Sub-assunto, Centro de Custo, Requerente, Parecer e Situação.

16.16.15. Emitir comprovante de encerramento.

16.16.16. Controlar prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores (prazo final ou da etapa atual).

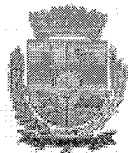
16.16.17. Emitir etiquetas personalizadas contendo informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação.

16.16.18. Receber os processos coletivamente (por lotes), não necessitando receber um a um.

16.16.19. Movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

16.16.20. Arquivar vários processos de uma única vez.

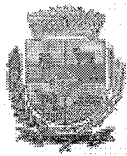
16.16.21. Permitir especificar a finalidade do processo na abertura, sendo: atendimento ao público ou processo interno.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



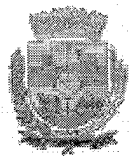
- 16.16.22.** Emitir gráficos dos processos por: Assunto, Sub-assunto e Repartição atual/inicial.
- 16.16.23.** Notificar o usuário da existência de débitos em nome do requerente no momento da abertura de um processo, através de integração com o sistema tributário.
- 16.16.24.** Relacionar requerentes adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 16.16.25.** Paralisar processos que estejam com seu prazo suspenso.
- 16.16.26.** Inserir textos de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
- 16.16.27.** Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custo em que o processo esteja localizado.
- 16.16.28.** Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação via internet, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.
- 16.16.29.** Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- 16.16.30.** Gerenciar processos com os filtros por: Situação, Número, Ano, Requerente, Endereço do requerente, Assunto e Sub-assunto.
- 16.16.31.** Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
- 16.16.32.** Dispor de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria, contendo rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
- 16.16.33.** Gerenciar processos ordenando pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
- 16.16.34.** Validar a inserção de registros com descrição duplicada no cadastro de assuntos e documentos.
- 16.16.35.** Manter histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, sub-assunto, cadastro imobiliário e endereço no processo.
- 16.16.36.** Configurar o envio de e-mail ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.
- 16.17. Módulo de Portal da Transparência**
- 16.17.1.** Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.17.2.** Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.
- 16.17.3.** Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
- 16.17.4.** Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
- 16.17.5.** Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 16.17.6.** Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 16.17.7.** Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 16.17.8.** Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
- 16.17.9.** Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
- 16.17.10.** Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
- 16.17.11.** Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho.
- 16.17.12.** Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).
- 16.17.13.** Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
- 16.17.14.** Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
- 16.17.15.** Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
- 16.17.16.** Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
- 16.17.17.** Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
- 16.17.18.** Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
- 16.17.19.** Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 16.17.20.** Permitir consulta de informações com filtro de Período.
- 16.17.21.** Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



digitação, exportação ou importação de dados.

16.17.22. Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.

16.17.23. Possuir cadastro de Avisos que será exibido no Portal em pequenas janelas sobrepostas (semelhante às pop-ups), com possibilidade de adicionar imagens.

16.17.24. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.

16.17.25. Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.

16.17.26. Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.

16.17.27. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal.

16.17.28. Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios.

16.17.29. Possuir consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.

16.17.30. Possuir consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

16.18. Módulo de Portal de Autoatendimento Via Web

16.18.1. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão.

16.18.2. Dispor de serviço para emissão de protocolo, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.

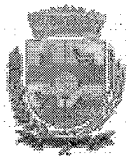
16.18.3. Possibilitar que na emissão de protocolos, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.

16.18.4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de Protocolo, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e sub-assunto informado.

16.18.5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.

16.18.6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

16.18.7. Dispor de consulta de Legislação Municipal, com possibilidade de definir



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



quais categorias poderão ser exibidas para consulta externa.

16.18.8. Possibilitar que em serviços de emissão de protocolo possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto x sub-assunto seu tributo correspondente.

16.18.9. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal, com configuração para a necessidade de o usuário estar logado no sistema para o registro do voto.

16.18.10. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo relacionar imagens e serviços e definir quais notícias serão exibidas em destaque.

16.18.11. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

16.18.12. Possuir serviço para consulta do andamento de protocolos, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos no processo.

16.18.13. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado para autoatendimento.

16.18.14. Possibilitar que os usuários possam alterar ou recuperar a senha de acesso ao sistema, através de serviços com essas finalidades.

16.18.15. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

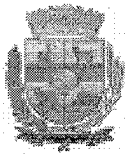
16.18.16. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

16.18.17. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

16.18.18. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

16.18.19. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

16.18.20. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.18.21. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

16.18.22. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

16.18.23. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.

16.18.24. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

16.18.25. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.

16.18.26. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

16.18.27. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

16.18.28. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

16.18.29. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

16.18.30. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

16.18.31. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através deste serviço.

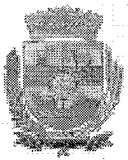
16.18.32. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.

16.18.33. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

16.18.34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

16.18.35. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos, a critério do Departamento de Recursos Humanos, realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

16.18.36. Permitir que a Entidade realize a publicação de editais de concursos, possibilitando que a inscrição no certame possa ocorrer através de serviço de



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



autoatendimento.

- 16.18.37.** Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através de auto-avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação de estágio probatório.
- 16.18.38.** Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.
- 16.18.39.** Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
- 16.18.40.** Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção entre os bancos conveniados à entidade.
- 16.18.41.** Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 16.18.42.** Permitir a emissão de guias em atraso ou não, com atualização dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.
- 16.18.43.** Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel.
- 16.18.44.** Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
- 16.18.45.** Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
- 16.18.46.** Permitir efetuar a retenção do imposto sobre serviços prestados no município, no caso de empresas ou cidadãos de outra cidade.
- 16.18.47.** Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
- 16.18.48.** Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa, a critério da Secretaria Municipal de Finanças.
- 16.18.49.** Permitir aos Bancos/Instituições Financeiras do Município cadastrar o plano de contas para ser utilizado na declaração de serviços prestados.
- 16.18.50.** Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo o nome do proprietário adquirente, transmitente, tabelionato, aguardando posterior liberação (através de funcionário com privilégio para rotina) e pagamento da guia.
- 16.18.51.** Permitir declarar serviços prestados e tomados.
- 16.18.52.** Permitir aos contabilistas cadastrados emissão de Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais de seus clientes.
- 16.18.53.** Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.



16.19. Módulo Aplicativo Mobile

16.19.1. Deverá disponibilizar acesso aos serviços do autoatendimento através de aplicativo móvel, para os sistemas Android e iOS;

16.19.2. O município poderá conforme sua necessidade disponibilizar ou suprimir determinados serviços para a plataforma;

16.19.3. O aplicativo deverá identificar automaticamente quais os enquadramentos que o cidadão está vinculado disponibilizando acesso aos serviços;

16.19.4. No mínimo os seguintes serviços devem estar disponíveis:

16.19.4.1. Cidadão: Consulta de protocolos/processos, Consulta extrato de débitos junto a arrecadação, Emissão de guia de recolhimento individual ou única com possibilidade de copiar o conteúdo digitável do código de barras para uso em aplicativos bancários no próprio dispositivo, Consulta a CND, empresas ativas no município por segmento, permitir o registro de problemas em vias públicas;

16.19.4.2. Fornecedor: Consulta de licitações e Valores a Receber;

16.19.4.3. Servidor Público: Recibo de pagamento, Consulta saldo de férias, Comprovante de rendimentos e IRRF, Autenticidade do recibo de pagamento, Ficha Financeira e Demonstrativo de Tempo de serviço;

16.19.5. O aplicativo deverá permitir a realização de comunicação entre a prefeitura e o cidadão através de push notification;

16.19.6. No mínimo as seguintes notificações automáticas devem ser realizadas:

16.19.6.1. Publicação de edital ou outras publicações de licitação;

16.19.6.2. Liquidação e Pagamento de nota para fornecedor;

16.19.6.3. Débitos lançados, pagos e vencidos no dia;

16.19.6.4. Nas movimentações, abertura e encerramento de protocolo/processo;

16.19.6.5. Na conclusão do registro de problemas em vias públicas;

16.19.6.6. Disponibilidade de consulta da folha de pagamento;

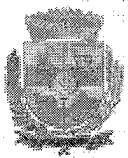
16.19.7. Permitir a publicação de recados para a população por enquadramento ou geral;

16.20. Módulo Diário Oficial

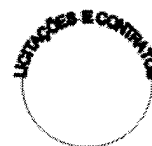
Rotinas de gerenciamento dos DOs

16.20.1. Integração com o módulo Legislação, possibilitando que após inclusão de atos legais, os mesmos sejam enviados para o módulo Diário Oficial com intuito de compor edições.

16.20.2. Possibilitar que no Diário Oficial, seja possível vincular os anexos dos atos do



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



módulo Legislação para compor as edições.

16.20.3. Permitir que seja possível gerar edições contendo links de acesso aos anexos dos atos.

16.20.4. Integração com o sistema de Suprimentos, possibilitando a publicação de documentos vinculados a atos legais, como: edital, comunicação de edital entre outros, para posterior publicação no Portal do Diário Oficial.

16.20.5. Gerar arquivo para publicação no Portal do Diário Oficial dos seguintes tipos de edições: Ordinária e Suplementar, entre outras categorias que podem ser cadastradas pela entidade.

16.20.6. Permitir que apenas edições que forem assinadas digitalmente com a utilização de certificado digital (e-CPF) possam ser publicadas e exibidas no Portal do Diário Oficial.

16.20.7. Possibilitar a consulta das edições inclusas, sendo por: número, tipo da edição, situação, data de publicação, usuário responsável pela assinatura e publicação da edição e situação da impressão.

16.20.8. Permitir alteração das edições caso não tenha sido publicada.

16.20.9. Permitir o cancelamento da geração da edição, caso seja necessário efetivar qualquer alteração.

16.20.10. Permitir a assinatura da edição, somente após gerar o arquivo PDF, contendo o relacionamento dos atos legais.

16.20.11. Possibilitar que na inclusão da edição seja possível visualizar os atos que estão disponíveis para compor a geração das edições.

16.20.12. Permitir juntar anexos dos atos do módulo Legislação em edição do Diário Oficial, possibilitando a geração de único arquivo.

16.20.13. Permitir configurar se os anexos relacionados aos atos serão assinados no Diário Oficial, sendo a assinatura digital do arquivo, sincronizada com o ato do módulo Legislação.

16.20.14. Permitir baixar a edição pelo módulo, mesmo após assinatura e publicação.

16.20.15. Permitir configurar a data de início para as publicações.

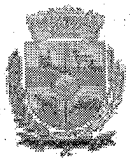
16.20.16. Possibilitar que seja consultado e emitido relatório da quantidade de acessos ao Portal do Diário Oficial.

16.20.17. Possibilitar consulta e emissão de relatório das edições cadastradas e atos relacionados.

16.20.18. Permitir ordenar as categorias dos atos para publicação das edições.

Portal do Diário Oficial

16.20.19. Disponibilizar campo de pesquisa no Portal do Diário Oficial, contendo filtros



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



de período e palavra-chave, sendo que a palavra-chave deve pesquisar diversos campos, entre eles: ementa, o texto, categoria, possibilitando inclusive pesquisar o conteúdo interno dos arquivos anexados na edição do Diário Oficial.

16.20.20. Permitir filtrar no Portal as edições publicadas, sendo por ano e mês.

16.20.21. Permitir destacar no Portal a última edição publicada, sendo exibido na sequência os demais registros de edições disponíveis para consulta.

16.20.22. Possibilitar no Portal o download da edição completa ou apenas do ato.

16.20.23. Possibilitar no Portal a visualização da edição completa.

16.20.24. Permitir que no Portal seja possível visualizar os detalhes da edição, sendo listado todos os atos relacionados, bem como, se existe anexo vinculado.

16.20.25. Possibilitar que no Portal seja possível visualizar o nome do usuário que assinou e publicou a edição.

16.20.26. Disponibilizar na página inicial do Portal do Diário Oficial a relação das edições, sendo exibida por coluna as informações: número da edição, tipo da edição, data de publicação e tamanho do arquivo.

16.21. Módulo Legislação

16.21.1. Possuir o cadastro de Leis e demais categorias unificadas no sistema, onde todos os módulos deverão ter acesso para cadastrar e consultar os textos. Os documentos legais deverão figurar no GED, para consulta geral.

16.21.2. Permitir a inclusão de Leis e textos jurídicos com possibilidade de fazer o upload do arquivo, com indexação no GED.

16.21.3. Permitir registrar se a Lei foi alterada e qual Lei que a alterou.

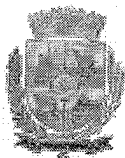
16.21.4. Possuir cadastro de leis, possibilitando informar textos de abrangência municipal, estadual ou federal, bem como os tratados internacionais internalizados no ordenamento jurídico brasileiro.

16.21.5. Permitir registrar o veículo de publicação do texto jurídico.

16.21.6. Permitir filtrar os textos por categorias, assunto, autor, ementa, entre outros.

16.21.7. Deverá estar integrado com o módulo de GED dos “Processos Digitais”, tal que possibilite:

- e) Cadastrar documentos administrativos (Ofícios, Memorandos, Circulares, outras comunicações internas, etc.);
- f) O envio de Leis e Documentos Administrativos por e-mail para vários destinatários;
- g) Criar novos documentos legais e infralegais, conforme templates (modelos) predefinidos no sistema com sugestão do número sequencial;
- h) Salvar esse novo documento como “anexo” de outro documento administrativo ou de “texto jurídico”.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.21.8. Disponibilizar ferramentas que garantam a atualização e consulta das informações somente para usuários que possuam permissões de acesso.

16.21.9. Permitir informar quando uma lei foi alterada e manter o relacionamento da mesma com a Lei Original.

16.21.10. Possuir integração com o módulo “*Diário Oficial*” que possibilite enviar os atos para publicação em edições.

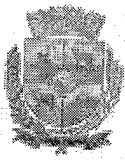
16.22. Módulo dos Painéis Gerenciais (Dashboard)

16.22.1. Características Técnicas

- j. Deverá possuir interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet;
- k. Permitir pesquisas de dados com filtros pré-definidos;
- l. Possuir combinações dinâmicas de filtros de dados;
- m. Ter capacidade de mostrar e ocultar as séries de dados nos gráficos;
- n. Possuir capacidade de impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário;
- o. Ter a Interface, mensagens e textos gerais em português;
- p. Deve estar embarcado na solução de ERP, sem necessidade de acesso a ferramenta externa;
- q. Permitir processamento de grandes volumes de dados em plataforma 32 e 64 bits, não havendo limitação por parte da tecnologia;
- r. Possuir interface web para os usuários com funcionamento nos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome);

16.22.2. Painéis do FINANCEIRO: Execução Orçamentária

- k. Execução Orçamentária: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de Comparativo entre a meta de arrecadação e o valor arrecadado;
- l. Gráficos de análise de Despesa: Empenho, Liquidação e Pagamento;
- m. Comparativo entre Receita Arrecadada e Despesas;
- n. Receita: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Meta versus Receita Arrecadada; Indicadores de acompanhamento das metas de arrecadação da receita por categoria, origem e fonte de recurso.
- o. Despesas: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização das Informações de valores Empenhados, Liquidados e Pagos e da Comparação entre a Dotação Atual e a Despesa Empenhada.
- p. Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Evolução da Arrecadação na linha do tempo identificando as maiores e menores arrecadações e a evolução da Despesa na linha do tempo, identificando as maiores e menores arrecadações;
- q. Saldos a pagar: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização do Ranking de Maiores Credores com saldos a pagar e a Análise dos saldos a



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
pagar por órgãos.



- r. Disponibilidade Financeira: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Análise da Disponibilidade Financeira por Recurso/ Destinação;
- s. Restos a pagar: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Análise dos valores devidos por Fornecedor; Ranking dos maiores credores com Restos a Pagar Processados e o Ranking dos maiores credores com Restos a Pagar Não Processados.
- t. Controles Legais: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Aplicação dos recursos em Pessoal, apresentando o percentual executado versus o percentual legal; Aplicação dos recursos em Saúde, apresentando o percentual executado versus o percentual legal; e a Aplicação dos recursos em Educação, apresentando o percentual executado versus o percentual legal.

16.22.3. Painéis do FINANCEIRO: Compras Empenhadas

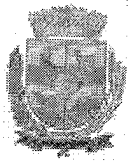
- d. Dados gerais: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de Estatísticas de compras pela classificação do Produto; Evolução anual de valores de compras empenhadas; Ranking de compras empenhadas por classificação do produto.
- e. Detalhamento das compras: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a análise de Compras Empenhadas por Órgão e Unidade.
- f. Comparativo anual: Deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de "Comparativo" dos últimos 5 anos dos valores de "Compras Empenhadas por classificação do Produto"; comparativo dos últimos 5 anos dos valores de "Compras Empenhadas por Órgão" e por "órgão/Unidade".

16.22.4. Painel do CONSUMO DE MATERIAIS

- d. Dados gerais: deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização de Indicador de Consumo por Classificação do Produto;
- e. Detalhamento do consumo: deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da Análise do Consumo por Produto, trazendo um Ranking dos produtos mais consumidos;
- f. Comparativo Anual: deve possuir um Painel (Dashboard) que permita a visualização da evolução do consumo dos últimos 5 anos, bem como do último ano mês a mês;

16.22.5. Painel dos PROTOCOLOS. Deve permitir a visualização de:

- j. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
- k. Quantidade de processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
- l. Comparação da quantidade de protocolos dos últimos dois exercícios;
- m. Comparação da quantidade de protocolos mensais dos dois últimos exercícios;
- n. Ranking do número de processos;



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- o. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- p. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- q. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow;
- r. Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo ou usuário.

16.22.6. Painel TRIBUTÁRIO. Deve apresentar a visualização de:

- t. Ranking dos maiores contribuintes e maiores devedores;
- u. Representatividade da arrecadação pessoa física e jurídica;
- v. Análise da arrecadação e dívida das atividades por Divisão CNAE;
- w. Análise da arrecadação e dívida de acordo com Divisão CNAE por bairro e logradouro;
- x. Comparativos anuais da dívida e pagamentos;
- y. Indicadores de inadimplência dos parcelamentos;
- z. Pagamentos por bairros e logradouros;
- aa. Análise do total da dívida com os totais de juros, multa e correção;
- bb. Análise anual e mensal conforme o tipo de dívida;
- cc. Análise dos totais vencidos e a vencer da dívida ativa;
- dd. Análise da quantidade de parcelas pagas, vencidas e a vencer;
- ee. Análise dos valores vencidos e a vencer de parcelamentos;
- ff. Análise dos recebimentos antecipados, no vencimento e em atraso.
- gg. Análise da arrecadação de IPTU;
- hh. Análise da arrecadação de ITBI;
- ii. Análise da arrecadação de ISS;
- jj. Mapa detalhado da arrecadação pelas contas orçamentárias da receita;
- kk. Análise da arrecadação do IPTU em cota única;
- ll. Comparativos mensais dos índices de crescimento dos pagamentos de meses iguais de exercícios diferentes;

Subsistema de Gestão Tributária

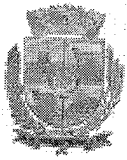
16.23. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica

16.23.1. Possuir aplicativo a ser instalado em smartphone ou tablet para emissão de NFSE compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.

16.23.2. Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet.

16.23.3. Através do aplicativo instalado no smartphone ou tablet, deverá ser possível cancelar a NFSE, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.

16.23.4. Diante do aplicativo instalado no smartphone ou tablet o prestador do

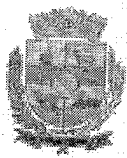


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



serviço deverá conseguir visualizar as NFSE já emitidas.

- 16.23.5.** Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- 16.23.6.** Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- 16.23.7.** Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da Lista de Serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.
- 16.23.8.** Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.
- 16.23.9.** Permitir que no momento da liberação da autorização para o uso da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.
- 16.23.10.** Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFSE, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFSE.
- 16.23.11.** Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFSE.
- 16.23.12.** Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFSE, a ser sugerida em toda a emissão de NFSE.
- 16.23.13.** Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFSE para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, o software deve deixar que sejam digitadas informações nas células da tabela.
- 16.23.14.** Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFSE, para o qual todas as NFSE sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.
- 16.23.15.** Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFSE onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFSE.
- 16.23.16.** Permitir configurar a quantidade de horas que a NFSE poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.
- 16.23.17.** Disponibilizar ao usuário, formas de identificar os prazos de cancelamento da NFSE estabelecidos pelo município.
- 16.23.18.** Possibilitar ao usuário emissor de NFSE que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.
- 16.23.19.** Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFSE, podendo o mesmo deferir /indeferir as respectivas



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



solicitações, informando um motivo.

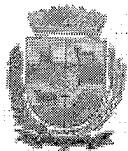
- 16.23.20.** Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFSE for cancelada.
- 16.23.21.** Permitir destacar em campos específicos no corpo da NFSE, as seguintes retenções federais: IR, INSS, CSLL, Retenção para a Previdência Social, PIS, CONFINS.
- 16.23.22.** Permitir configurar os percentuais de cada tributo federal e o valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na tela de emissão da Nota.
- 16.23.23.** Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFSE sairá no corpo da NFSE.
- 16.23.24.** Possibilidade de copiar os dados de uma NFSE já emitida para emissão de nova nota.
- 16.23.25.** Permitir exportar os dados da NFSE nos seguintes formatos: TXT, XML.
- 16.23.26.** Permitir exportar a NFSE para o formato PDF.
- 16.23.27.** Permitir realizar o download do arquivo XML utilizado para gerar a NFSE, quando esta for feita via integração.
- 16.23.28.** Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.
- 16.23.29.** Permitir substituição de NFSE, podendo ser substituída uma NFSE por várias ou várias por uma, desde que estejam na mesma competência.
- 16.23.30.** Possibilidade de emissão de NFSE com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.
- 16.23.31.** Quando da emissão de NFSE retroativa e a competência do fato gerador já estiver paga, sistema deverá lançar uma parcela complementar automaticamente com a NFSE emitida.
- 16.23.32.** Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFSE, quando esta for feita via integração.
- 16.23.33.** Permitir integração entre o software de faturamento do contribuinte e o software de NFSE. Possibilitar que o usuário de NFSE personalize seu software de faturamento para enviar NFSE em formato XML (integração) para a prefeitura diretamente via URL receptora. Deverá também possuir software desktop, a ser instalado no emissor de NFSE, que possibilite a integração de forma facilitada, sendo que este transmitirá os arquivos XML para a prefeitura, bastando o software de faturamento do contribuinte gerar o arquivo xml em uma determinada pasta do computador.
- 16.23.34.** Possuir esquema (XSD) de validação de XML, para utilização na integração da NFSE com o software de faturamento do contribuinte, tanto para o XML de envio como para o XML de retorno.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.23.35.** Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFSE no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.
- 16.23.36.** Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração para conversão em Nota Fiscal Eletrônica de serviço eletrônica.
- 16.23.37.** Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado via integração, possibilitar vincular também no preenchimento manual da NFSE no site.
- 16.23.38.** Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 16.23.39.** Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.
- 16.23.40.** O software deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFSe.
- 16.23.41.** Permitir que o emissor de NFSE possa alterar o endereço, nome fantasia e o e-mail do tomador do serviço no momento de emissão da NFSE.
- 16.23.42.** Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFSE.
- 16.23.43.** Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.
- 16.23.44.** Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.
- 16.23.45.** Possibilitar para que seja possível configurar se o contador receberá e-mail no momento de emissão da NFSE de seu cliente.
- 16.23.46.** Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referentes a construção civil no momento de emissão da NFSE.
- 16.23.47.** Permitir configurar se as informações referentes a construção civil serão de preenchimento obrigatório no momento de emissão da NFSE.
- 16.23.48.** As informações referentes a construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFSE emitida, em campos específicos para tal.
- 16.23.49.** Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFSE.
- 16.23.50.** Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.
- 16.23.51.** Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFSE, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro,

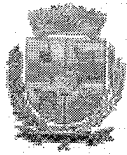


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



Bairro e CEP.

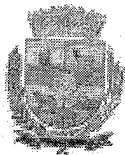
- 16.23.52.** Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
- 16.23.53.** Disponibilizar ao usuário emissor de NFSE, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
- 16.23.54.** Possibilitar consulta de créditos de IPTU gerados individualmente por tomador de serviço, discriminando qual o número da nota, o valor de ISS, o valor de crédito gerado e de qual cadastro econômico que a nota foi emitida.
- 16.23.55.** Possibilidade de configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFSE e se seu preenchimento será obrigatório.
- 16.23.56.** Possibilidade de consultar os XMLs de importação de NFSE por login, data e nome do arquivo.
- 16.23.57.** Na consulta dos XMLs de importação de NFSE, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.
- 16.23.58.** Gerar relatório dos maiores emissores de NFSE podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.
- 16.23.59.** Gerar relatório de média de notas emitidas por serviço podendo ser filtrado por competência.
- 16.23.60.** Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFSE, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.
- 16.23.61.** Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).
- 16.23.62.** Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFSE.
- 16.23.63.** Permitir ao emissor da NFSE realizar comunicação de irregularidade cadastral, para pessoas que não possuem cadastro econômico no município no momento da emissão da NFSE, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral que ficará pendente até que um funcionário do município realize a liberação ou indeferimento da mesma.
- 16.23.64.** Possibilitar via configuração, a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFSE no corpo da nota.
- 16.23.65.** Possibilitar via configuração, a exibição do usuário que cancelou uma respectiva NFSE, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.
- 16.23.66.** Possibilitar visualizar a prévia da NFSE antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.



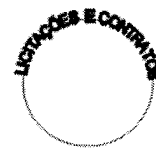
MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.23.67.** Possibilitar o usuário emissor de NFSE verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.
- 16.23.68.** Permitir que o usuário emissor de NFSE verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência.
- 16.23.69.** Permitir o contribuinte no momento da emissão da NFSE, informar a forma de pagamento da mesma, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo e cartão de crédito, deverá permitir informar o número de parcelas e suas respectivas datas de vencimento.
- 16.23.70.** Permitir o contribuinte emissor de nota, parametrizar a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFSE.
- 16.24. Módulo de DEISS (Declaração Eletrônica de ISSQN)**
- 16.24.1.** Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais Emitidos e de declarações de documentos fiscais recebidos.....
- 16.24.2.** Possibilitar a emissão de guias de recolhimento.
- 16.24.3.** Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações.
- 16.24.4.** Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.
- 16.24.5.** Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.
- 16.24.6.** Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.
- 16.24.7.** Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
- 16.24.8.** Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.
- 16.24.9.** Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 16.24.10.** Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- g) Razão social do declarante/contribuinte;
- h) CNPJ/CPF;
- i) Endereço completo;
- j) Número do cadastro municipal mobiliário, quando tiver;
- k) Número e data de emissão do documento fiscal;
- l) Valor dos serviços prestados e/ou tomados.

16.24.11. Possibilitar a escrituração para: prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros.

16.24.12. Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.

16.24.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.

16.24.14. Possibilitar que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de todos os seus clientes, serviços prestados e tomados.

16.24.15. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

16.24.16. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento.

16.24.17. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.

16.24.18. Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.

16.24.19. Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.

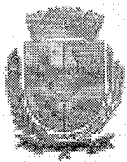
16.24.20. Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.

16.24.21. Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito e o com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.

16.24.22. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).

16.24.23. Possuir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.

16.24.24. Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.

16.24.25. Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.

16.24.26. Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.

16.24.27. Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.

16.24.28. Permitir consultar a média de recolhimento mensal de contribuintes enquadrados em determinada categoria.

16.24.29. Permitir configuração para que todas as instituições financeiras utilizem o mesmo plano de contas COSIF.

16.24.30. Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.

16.24.31. Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.

16.24.32. Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações pré-definidas.

16.24.33. Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.

16.24.34. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por base de cálculo.

16.24.35. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.

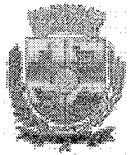
16.24.36. Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, pelo plano de contas previamente definido nas configurações do sistema.

16.24.37. Possibilitar a retificação das parcelas já pagas.

16.24.38. Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.

16.24.39. Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência à competência à qual ela complementa.

16.24.40. Disponibilizar menu onde poderá ser adicionada rotinas como favoritas.

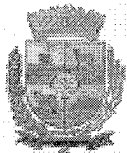


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.24.41.** Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.
- 16.24.42.** Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.
- 16.24.43.** Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional.
- 16.24.44.** Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.
- 16.24.45.** Permitir configurar individualmente por cadastro econômico e por item da lista de serviço (LC 116/03) a redução de base de cálculo, podendo ser configurado o percentual separadamente por item.
- 16.24.46.** Permitir mais de uma declaração por competência.
- 16.24.47.** Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto as alíquotas diferenciadas.
- 16.24.48.** Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 16.24.49.** Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 16.24.50.** Integração com o sistema de tributação para cadastro único.
- 16.24.51.** Permitir acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela lei municipal.
- 16.24.52.** Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), nos termos da respectiva legislação municipal, no padrão ABRASF.
- 16.24.53.** Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.
- 16.24.54.** Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, discriminando a identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas, no padrão ABRASF.
- 16.24.55.** Possibilitar a importação de arquivos de Apuração Mensal do ISSQN, discriminando a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
- 16.24.56.** Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico Mensal) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.
- 16.24.57.** Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das



Instituições Financeiras sediadas no município.

16.24.58. Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.

16.24.59. Possibilitar a consulta da Tabela de Tarifas por Instituição Financeira.

16.24.60. Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.

16.24.61. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios.

16.24.62. Possibilitar a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo demonstrativo contábil.

16.24.63. Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.

16.24.64. Possuir rotina para cadastro de faturamento mensal de empresas enquadradas como Simples Nacional.

16.24.65. Efetuar cálculo automático da alíquota de empresas prestadoras de serviço, enquadradas como Simples Nacional.

16.25. Módulo de Gestão da Arrecadação

16.25.1. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral.

16.25.2. Permitir a configuração de juros (simples, composto, price, selic) no financiamento de todos os tributos.

16.25.3. Permitir o cadastramento e manutenção de: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês.

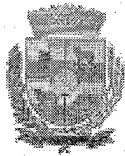
16.25.4. Permitir configuração dos seguintes parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.

16.25.5. Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de dívida ativa, através de procedimento de inscrição.

16.25.6. Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

16.25.7. Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhido a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.

16.25.8. Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.

16.25.9. Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, com os seguintes filtros de pesquisa: número do lançamento, número da parcela, contribuinte, cadastro econômico, cadastro imobiliário e data de vencimento, de forma intercalada.

16.25.10. Possibilitar a emissão de guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo à configuração do convênio bancário.

16.25.11. Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.

16.25.12. Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

16.25.13. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

16.25.14. Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), permitindo realizar as ações de emitir a guia de recolhimento, parcelar e reparcelar débitos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.

16.25.15. Possibilitar a classificação das receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para o sistema de contabilidade municipal.

16.25.16. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda.

16.25.17. Gerenciar todo o conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.

16.25.18. Gerar demonstrativo das parcelas arrecadadas por tributo, com os seguintes filtros de pesquisa: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco, agência.

16.25.19. Permitir o cadastro de restrições por contribuinte emitindo alerta no mínimo para as seguintes rotinas: no acesso ao sistema, na emissão de certidão, parcelamento de dívida ativa e extrato de débito.

16.25.20. Possuir ferramenta para que a Administração possa configurar totalmente o layout de seus modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.

16.25.21. Possuir guia unificada, possibilitando a seleção dos diversos tributos (IPTU, ISS, Dívida Ativa, Contribuição de Melhoria, Parcelamentos e demais) que devem ser impressos na guia, bem como restringir a emissão das guias únicas por entidade.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.25.22. Permitir o controle de emissão 2ª via com acréscimo de taxa de emissão e ainda correções caso a parcela já esteja vencida.

16.25.23. Permitir o cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita com inclusão do motivo e observação pertinente ao ato, relacionando com um protocolo.

16.25.24. Possibilitar simulações de lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos a partir da simulação pode-se efetivar o respectivo lançamento.

16.25.25. Permitir configurar diversos tipos de isenções bem como a identificação dos tributos que poderão ser isentos.

16.25.26. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.

16.25.27. Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.

16.25.28. Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos para que sejam impressos por terceiros.

16.25.29. Possibilitar a classificação de acordo com a necessidade do município, podendo cadastrar novas classificações a qualquer momento.

16.25.30. Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.

16.25.31. Permitir que no ato do lançamento de um crédito tributário possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.

16.25.32. Permitir que na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa seja transferido os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.

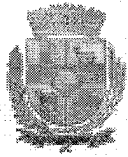
16.25.33. Permitir que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida várias parcelas vencidas do exercício, possibilitando a configuração distinta de acordo com a classificação do débito.

16.25.34. Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário seja considerado o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos junto ao município.

16.25.35. Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, permitindo informar um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.

16.25.36. Possibilitar classificar o tributo entre Imposto, Taxa ou Contribuição de Melhoria.

16.25.37. Possibilitar vinculação de convênios de débito em conta corrente, bem como a administração da geração dos arquivos de débitos em conta, retorno de débito, bem



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

como as solicitações de inclusões e exclusões de contribuintes para débito em conta.

16.25.38. Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros onde seja permitido informar a data de início para a regra de cálculo, bem como, definir a forma de cálculo antecessora.

16.25.39. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, podendo inclusive fazer download do arquivo e consultar suas críticas a qualquer momento.

16.25.40. Possibilitar que o cálculo dos créditos tributários como IPTU e ISS, seja feito de forma simulada, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo quando estiver conferido e liberado ao contribuinte.

16.25.41. Possibilitar que um processo de cálculo de crédito tributário que esteja como simulado, possa ser excluído do sistema para realização de um novo cálculo.

16.25.42. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, permitindo filtrar por período, bem como exibir os valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.

16.25.43. Possibilitar que a prorrogação de vencimento de um débito seja realizada de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento.

16.25.44. Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para um crédito tributário via portal, em que o contribuinte será isento do pagamento das taxas de expediente para emissão do carnê, ficando sob responsabilidade do contribuinte a emissão do boleto através do portal do cidadão.

16.25.45. Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informado que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.

16.25.46. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.

16.25.47. Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.

16.25.48. Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto do mesmo.

16.25.49. Permitir que seja recalculado débitos de exercícios anteriores de forma



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

geral, onde que os valores apurados como diferença de lançamento geram um novo lançamento, sendo este como crédito ao contribuinte ou como parcela a pagar.

16.25.50. Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.

16.25.51. Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e de forma automática por Webservice.

16.25.52. Possibilitar que a cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificações e conferência de cálculo.

16.25.53. Permitir que as classificações de receitas possam ser configuradas o acesso para determinados usuários.

16.25.54. Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.

16.25.55. Possibilitar que os processos de suspensão, cujos cadastros possuam um prazo limite para expiração, chegando à data pré-definida o processo cancele retornando os débitos para aberto.

16.25.56. Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.

16.25.57. Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde só pode ser emitido a guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.

16.25.58. Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos seja considerado os sócios quando forem empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.

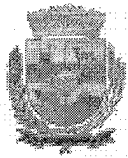
16.25.59. O módulo deverá realizar a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento da receita, de forma automática ao chegar no primeiro dia do novo ano.

16.25.60. Conter gráfico com a arrecadação por receita em que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.

16.25.61. Conter gráfico com a arrecadação mês a mês, em que os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.

16.25.62. Conter gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos 5 anos.

16.25.63. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e



finalização do processo.

16.25.64. Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro *imobiliário* e cadastro *mobiliário* exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.

16.25.65. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.

16.25.66. Possibilitar que seja realizado suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, onde apenas são configurados parâmetros e o software de tempo em tempo executa os procedimentos, enviando notificação e e-mail a usuários pré-configurados.

16.25.67. Propiciar visualização em forma de gráfico para os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.

16.25.68. Propiciar visualização em forma de gráfico para os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.

16.25.69. Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.

16.25.70. Conter relatório que liste a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.

16.25.71. Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês; estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.

16.25.72. Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.

16.25.73. Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.

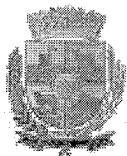
16.25.74. Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.

16.26. Módulo de Dívida Ativa

16.26.1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

16.26.2. Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.

16.26.3. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

16.26.4. Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no sistema.

16.26.5. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

16.26.6. Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.

16.26.7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre, e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.

16.26.8. Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.

16.26.9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal do contribuinte.

16.26.10. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.

16.26.11. Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes.

16.26.12. Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.

16.26.13. Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

16.26.14. Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.

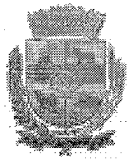
16.26.15. Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.

16.26.16. Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.

16.26.17. Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.

16.26.18. Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.

16.26.19. Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

Administrativo ou Judicial, dependendo da forma de cobrança em que cada se encontra, inclusive parcelamentos.

16.26.20. Permitir que as Certidões de Dívida possam ser assinada digitalmente.

16.26.21. Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.

16.26.22. Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas, Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.

16.26.23. Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.

16.26.24. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

16.26.25. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

16.26.26. Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possa ser selecionado também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.

16.26.27. Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida e, antes de realizar alguma movimentação com a dívida ativa.

16.26.28. Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.

16.26.29. Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.

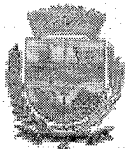
16.26.30. Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.

16.26.31. Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas a serem criadas estejam com a data de vencimento e a data do cancelamento do parcelamento.

16.26.32. Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.

16.26.33. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

16.26.34. Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais de parcelas em atraso por tipo de parcelamento (normal, Refis).



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.26.35. Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida em aberto classificando entre dívida administrativa, judicial e cartório.

16.26.36. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

16.26.37. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, tal que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.

16.26.38. Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela de um parcelamento de dívida.

16.26.39. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado.

16.26.40. Possibilitar gerenciamento de forma individual às parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.

16.26.41. Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.

16.26.42. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

16.26.43. Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.

16.26.44. Propiciar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário (para dar algum comando todas as vezes), permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, e que envie e-mails aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.

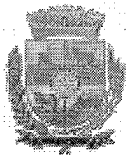
16.27. Módulo de Contribuição de Melhoria

16.27.1. Permitir que seja cadastrada a Melhoria e relacionados os imóveis que fizerem parte da mesma.

16.27.2. Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação.

16.27.3. Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

16.27.4. Possibilitar o parcelamento e reparcimento de débitos, com emissão dos respectivos termos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



16.28. Módulo de Receitas Diversas – Taxas/Tarifas

16.28.1. Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.

16.28.2. Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculos automáticos dos acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.

16.28.3. Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.

16.28.4. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.

16.28.5. Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.

16.28.6. Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.

16.28.7. Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.

16.28.8. Permitir ativar ou desativar a Emissão de Nota Avulsa conforme decisão da Secretaria Municipal de Finanças.

16.28.9. Possibilitar gerenciamento de solicitações de Trânsito.

16.28.10. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.

16.28.11. Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal

16.28.12. Possibilitar que na geração da Nota Avulsa, seja verificado os débitos do prestador e tomador de serviço

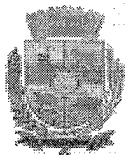
16.28.13. Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.

16.28.14. Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

16.29. Módulo de IPTU

16.29.1. Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.

16.29.2. Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.

16.29.3. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.

16.29.4. Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.

16.29.5. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

16.29.6. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

16.29.7. Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

16.29.8. Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.

16.29.9. Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.

16.29.10. Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

16.29.11. Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.

16.29.12. Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

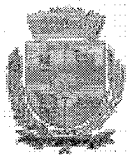
16.29.13. Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro ou forma de pagamento.

16.29.14. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.

16.29.15. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.

16.29.16. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.

16.29.17. Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

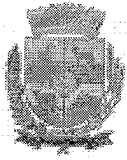


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.29.18.** Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.
- 16.29.19.** Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.
- 16.29.20.** Permitir acesso a informações sobre logradouros / trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.
- 16.29.21.** Permitir desabilitar determinadas características do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.
- 16.29.22.** Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral (integração com o GED).
- 16.29.23.** Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.
- 16.29.24.** Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.
- 16.29.25.** Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 16.29.26.** Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os Imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.
- 16.29.27.** Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.
- 16.29.28.** Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.
- 16.29.29.** Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.
- 16.29.30.** Possibilitar que seja pré-configurado quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.
- 16.29.31.** Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto a secretária da fazenda do município.
- 16.29.32.** Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.
- 16.29.33.** Possibilitar definir imóveis bloqueados, em que só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.29.34.** Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.
- 16.29.35.** Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.
- 16.29.36.** Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.
- 16.29.37.** Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
- 16.29.38.** Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.
- 16.29.39.** Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.
- 16.29.40.** Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.
- 16.29.41.** Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.
- 16.29.42.** Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.
- 16.29.43.** Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.
- 16.29.44.** Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentre o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.
- 16.29.45.** Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.
- 16.29.46.** Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.
- 16.30.** Módulo de ISSQN
- 16.30.1.** Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.
- 16.30.2.** Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.30.3.** Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.
- 16.30.4.** Permitir ter um histórico das informações do cadastro econômico fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.
- 16.30.5.** Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.
- 16.30.6.** Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.
- 16.30.7.** Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 16.30.8.** Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e recolhimento de valores.
- 16.30.9.** Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
- 16.30.10.** Deverá estar adequado à Lei Complementar 116/03.
- 16.30.11.** Possibilitar aos servidores municipais o fornecimento de informações do ISS on-line, tais como: declaração de serviços tomados, declaração de serviços prestados e atualizações cadastrais.
- 16.30.12.** Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.
- 16.30.13.** Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.
- 16.30.14.** Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.
- 16.30.15.** Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.
- 16.30.16.** Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.
- 16.30.17.** Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 16.30.18.** Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.
- 16.30.19.** Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.30.20. Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.

16.30.21. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.

16.30.22. Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.

16.30.23. Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapa.

16.30.24. Permitir configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado a o cadastro mobiliário (econômico).

16.30.25. Permitir que o usuário possa configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.

16.30.26. Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário (econômico-fiscal) quando não se deseja mais administrá-las.

16.30.27. Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permite que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.

16.30.28. Permitir a visualização no cadastro mobiliário (econômico-fiscal) a data e o nome do usuário que realizou a última alteração.

16.30.29. Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como, permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.

16.30.30. Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.

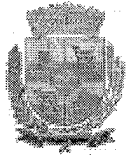
16.30.31. Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diários sobre cadastros cujo limite de prazo está expirado.

16.30.32. Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.

16.30.33. Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.

16.30.34. Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.

16.30.35. Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.

16.30.36. Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.

16.30.37. Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.

16.30.38. Propiciar visualização em forma de gráfico a quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.

16.30.39. Propiciar visualização em forma de gráfico as empresas MEI por subdivisão CNAE.

16.30.40. Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.

16.31. Módulo Simples Nacional

16.31.1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional.

16.31.2. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;

16.31.3. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;

16.31.4. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

16.31.5. Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

16.31.6. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

16.31.7. Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

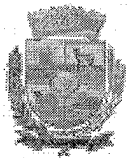
16.31.8. Permitir importação dos arquivos DASSENDA;

16.31.9. Permitir importação dos arquivos PARCSN;

16.31.10. Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

16.31.11. Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);

16.31.12. Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



também listar os dias de pendências de importação;

16.31.13. Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal;

16.31.14. Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;

16.31.15. Possibilidade de consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

16.31.16. Possibilidade de confrontar informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;

16.31.17. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

16.31.18. Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

16.32. Módulo de ITBI

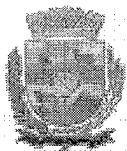
16.32.1. Permitir o cadastramento de parâmetros gerais, por exercício. O cadastro deve possibilitar a configuração de todos os parâmetros necessários para execução das rotinas de transmissão de imóveis, atendendo aos critérios previstos em legislação e previstos em ordens judiciais. A parametrização deve contemplar no mínimo a configuração dos seguintes campos: alíquota para cálculo, alíquota para valor financiado, dias para vencimento da guia, quantidade máxima de parcelas, receita de lançamento do imposto e fórmula de cálculo.

16.32.2. Permitir o cadastramento de regiões rurais. Possibilitar que seja informada a inscrição, a descrição, o valor do metro quadrado e a situação (ativa, inativa).

16.32.3. Permitir o cadastramento de taxas a serem cobradas na transmissão do imóvel, além do imposto de transmissão. Possibilitar que seja informado o nome da taxa e que sejam configurados os parâmetros para lançamento do débito (receita e fórmula de cálculo).

16.32.4. Permitir geração e registro da DT (declaração de transmissão do imóvel). Nessa declaração, possibilitar que seja informado o tipo de transferência, descrição da forma de transmissão, data de entrada, observações, agente financiador, tabelionato/cartório, observações do tabelionato/cartório, código de tributação (imunidades/isenções), certidões necessárias (negativa, confrontações, etc.), valores (valor declarado, valor financiado –, valor avaliado, valor calculado de ITBI, valor calculado de ITBI com taxas), áreas (área total do terreno, área transmitida), adquirentes (pessoa e indicador de averbação), transmitentes / proprietários (pessoa, indicador de permanência), novo endereço de entrega do carnê de IPTU, edificações (área total, área transmitida, ano de construção, espécie e tipo de construção).

16.32.5. Disponibilizar rotina para verificação automática de débitos do imóvel quando da emissão da guia, com certificação na própria guia (certidão negativa ou



positiva).

16.32.6. Disponibilizar, através da declaração de transmissão e da guia de pagamento, rotina para emissão da certidão de pagamento, conforme modelo e conteúdo a ser definido pelo setor responsável. A certidão de pagamento somente poderá ser emitida pelo sistema após recebimento do pagamento por meio dos lotes bancários.

16.32.7. Disponibilizar rotina para parcelamento da guia.

16.32.8. Disponibilizar painel de acesso, autenticado por senha, para uso dos cartórios e tabeliões.

16.32.9. Permitir acesso aos “Cartórios/Tabelionatos” ao módulo para que possam realizar a solicitação de transferência mediante processo seguro.

16.32.10. Disponibilizar rotina para emissão de 2ª via da guia (inclusive por parcela) e da certidão de pagamento, devendo constar na guia indicador de 2ª via, tanto para os cartórios bem como no portal do cidadão.

16.33. Módulo de Fiscalização Fazendária

16.33.1. Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal.

16.33.2. Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes.

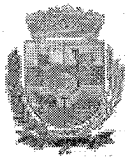
16.33.3. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos correlacionem a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.

16.33.4. Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas.

16.33.5. Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues.

16.33.6. Gerar relatório que verifique inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferenças entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo.

16.33.7. Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos “TXT”, para homologação das contas contábeis na ação fiscal.

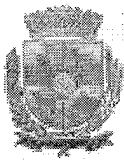


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.33.8.** Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, tenha a possibilidade de alteração da conta de tributação e da conta COSIF.
- 16.33.9.** Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada.
- 16.33.10.** Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil.
- 16.33.11.** Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitir selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório.
- 16.33.12.** Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como “sem movimento”.
- 16.33.13.** Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas.
- 16.33.14.** Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas.
- 16.33.15.** Permitir cadastrar um novo procedimento fiscal, alterar um existente ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento.
- 16.33.16.** Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, se está iniciada, fechada ou cancelada.
- 16.33.17.** Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho.
- 16.33.18.** Permitir registro de denúncia fiscal.
- 16.33.19.** Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização.
- 16.33.20.** Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência.
- 16.33.21.** Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações.
- 16.33.22.** Permitir que o software emita Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados à apresentação.
- 16.33.23.** Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.33.24. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato.

16.33.25. Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal.

16.33.26. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma.

16.33.27. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma.

16.33.28. Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrituração fiscal (DEISS).

16.33.29. Para as instituições financeiras, permitir informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC 116/03.

16.33.30. Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo.

16.33.31. A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, coma opção de alteração, caso haja necessidade.

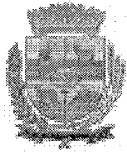
16.33.32. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação.

16.33.33. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação.

16.33.34. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro; com os dados digitados na homologação.

16.33.35. Possuir Funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail.

16.33.36. Possibilitar enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

de devolução de documentos, termo de apreensão de documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização.

16.33.37. Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado.

16.33.38. Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado.

16.33.39. No momento da inclusão de um documento de autuação deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação do processo fiscal separados por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais irão fazer parte do respectivo documento de autuação.

16.33.40. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha.

16.33.41. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal.

16.33.42. Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo.

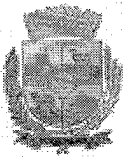
16.33.43. Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido.

16.33.44. Permitir o parcelamento e reparcelamento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo à parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas.

16.33.45. Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.

16.33.46. Permitir estornar o parcelamento.

16.33.47. Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais.

16.33.48. Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados.

16.33.49. Consultar e emitir termos de incineração de documentos fiscais.

16.33.50. Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos.

16.33.51. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização.

16.33.52. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade.

16.33.53. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal.

16.33.54. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação.

16.33.55. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento.

16.33.56. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação.

16.33.57. Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo.

16.33.58. Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação.

16.33.59. Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento.

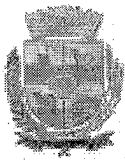
16.33.60. Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento.

16.33.61. Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.

16.33.62. Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos.

16.33.63. Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso.

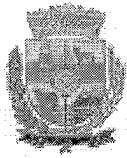
16.33.64. Possibilidade de emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



- 16.33.65.** Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação.
- 16.33.66.** Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade.
- 16.33.67.** Ter possibilidade que pontuações excedentes ao limite máximo definido sejam inclusas em um banco de pontos, sendo possível efetuar conversão desses pontos em férias, remuneração e outros, com geração de protocolo de comprovação.
- 16.33.68.** Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal a trabalhar fora do horário definido.
- 16.33.69.** Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão.
- 16.33.70.** Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário.
- 16.33.71.** Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia.
- 16.33.72.** Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser inclusas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade.
- 16.33.73.** Permitir que seja cadastrada férias/ausência para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes.
- 16.33.74.** Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.
- 16.33.75.** Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina.
- 16.33.76.** Permitir ao usuário favoritar determinadas rotinas, tal que o mesmo gere suas rotinas favoritas.
- 16.33.77.** Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável.
- 16.33.78.** Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para maiores informações.
- 16.33.79.** Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação.
- 16.33.80.** Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

16.33.81. Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço (integração com o GED).

16.33.82. Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização.

16.33.83. Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal.

16.33.84. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir.

16.33.85. Possuir rotina de acompanhamento de empresas, esta deverá permitir ao fiscal responsável indicar quais empresas que seus respectivos fiscais devem acompanhar.

16.33.86. A rotina de acompanhamento de empresas, deve apresentar em tempo real meios inteligentes para que o fiscal possa verificar informações do contribuinte a ser acompanhado tais como: total de notas emitidas e canceladas no dia atual, total geral de notas emitidas e canceladas, competências não encerradas e gráficos estatísticos.

16.34. Módulo de Fiscalização de Obras e Posturas

16.34.1. Conter programas para manutenção de informações necessárias aos serviços de fiscalização de obras e posturas.

16.34.2. Possuir controle de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade.

16.34.3. Possuir controle de construtoras, com controle de data de validade, possibilitando o relacionamento dos Engenheiros/Arquitetos com as mesmas.

16.34.4. Possibilitar o controle do tipo de alvará a ser liberado para: construção, ampliação, demolição e reforma.

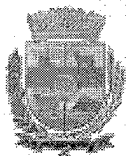
16.34.5. Possuir o controle das finalidades dos alvarás/obras com, no mínimo, as seguintes finalidades: residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo, mista.

16.34.6. Possibilitar a personalização dos tipos de construção a serem utilizados no controle de alvarás/obras.

16.34.7. Possuir controle dos tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, box/garagem.

16.34.8. Possuir cadastro dos alvarás/obras controlando se o alvará é do tipo normal, regularização ou parcial.

16.34.9. Possibilitar nomear a obra.

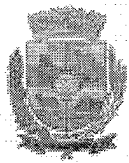


MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

- 16.34.10.** Possibilitar gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem a necessidade de intervenção em códigos-fonte.
- 16.34.11.** Possibilitar controle de conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão.
- 16.34.12.** Permitir relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás.
- 16.34.13.** Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo.
- 16.34.14.** Possibilitar a configuração dos parâmetros/fórmulas de cálculo de tributos/taxas a serem executados no módulo, de tal forma que seja desnecessário: a informação manual de valores e intervenção em código-fonte.
- 16.34.15.** Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação dos mesmos.
- 16.34.16.** Possibilitar a emissão de habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, buscando as informações utilizadas no processo de liberação do mesmo.
- 16.34.17.** Permitir a utilização do controle de obras/alvarás tanto para imóveis urbanos como rurais.
- 16.34.18.** Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão Febraban, inclusive calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso.
- 16.34.19.** Possibilitar o controle das demais licenças de construções: muro, cerca, etc.
- 16.34.20.** Possibilitar controle de parcelamento de solo, remembramento e desmembramento através de alvará em formato de "Workflow".
- 16.34.21.** Possibilitar geração de arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS no formato exigido pelo órgão.
- 16.34.22.** Possibilitar que o controle de liberação/execução de alvarás para construção ou parcelamento de solo, esteja vinculado ao protocolo de solicitação realizado pelo contribuinte.
- 16.34.23.** Possibilitar que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas, em formato "workflow", onde que cada fase só habilita com a finalização da fase anterior.
- 16.34.24.** Possibilitar definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área demolir.
- 16.34.25.** Possibilitar alimentar os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Departamento de Licitações e Formalização de Contratos

seja alterado automaticamente os dados do cadastro do imóvel/terreno.

16.34.26. Possibilitar anexar documentos e fotos da obra e do imóvel, com função de visualizar os principais formatos: pdf, doc, xls, dwg, etc. Vincular esses arquivos ao cadastro imobiliário (integrar ao módulo de GED).

16.35. Módulo de Cadastro Técnico Imobiliário

16.35.1. Deve utilizar o conceito de cadastro único multifinalitário (contribuinte global), identificando-o para fins deste cadastro, como contribuinte, para acesso pelo CNPJ ou CPF.

16.35.2. Manter registro/controlar dos cadastros que se tornam desativados.

16.35.3. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos individualizados por usuários, grupos de usuários, função e órgãos da administração;

16.35.4. Este módulo deve possuir rotinas de consistência e validação de campos, exibindo mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário o risco de executar determinadas funções, solicitando sua confirmação antes de prosseguir.

16.35.5. Dever permitir a visualização de imagens e documentos (existentes/anexados) dos imóveis (formatos: xls, doc, dwg, pdf, etc.), e possuir opção de anexar adicionais (integrado ao GED);

16.35.6. Possibilitar vínculo do cadastro imobiliário com o cadastro econômico a fim de identificar o tipo de utilização do imóvel;

16.35.7. Armazenar lançamentos de IPTU (valor tributado e valor venal) de todos os anos para consulta posterior;

16.35.8. Conter rotina crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;

16.35.9. Emitir relatório para conferência do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;

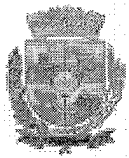
16.35.10. Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades de acordo com a legislação vigente;

16.35.11. Permitir consulta por número de inscrição municipal, nome, sobrenome, CNPJ ou CPF, situação cadastral, por endereço e características do imóvel.

16.35.12. Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Imobiliário.

16.35.13. Possibilitar implantação de cadastro dos imóveis rurais;

16.35.14. Permitir vincular a um único cadastro de terreno, várias edificações



existentes na mesma área do imóvel.

16.35.15. Permitir indicar a existência de coproprietários do imóvel;

16.35.16. Permitir regular níveis de acesso (inclusão, alteração, exclusão, etc.) de cadastro imobiliário, inclusive nos cadastros de logradouros, loteamentos, edifícios, etc. para usuários pré-definidos.

16.36. Módulo Habitacional – Habite-se

16.36.1. A certidão do habite-se é um documento que atesta que o imóvel foi construído seguindo-se as exigências (legislação local) estabelecidas pela prefeitura para a aprovação de projetos. Este módulo deve gerenciar a emissão de tais documentos.

16.36.2. Permitir a emissão de documentos a órgãos conveniados, sendo “Habite-se” ou processos. Permitir gerar relatórios de projetos onde foram originados “habite-se” parciais e totais.

16.36.3. Permitir o gerenciamento de projetos de “habite-se” parciais e totais. Permitir impressão da Carta de “Habite-se” por tipos Parcial ou Total.

16.36.4. Permitir impressão de 2ª vias de Cartas de “Habite-se”.

16.36.5. Permitir a integração com o cadastro imobiliário.

16.36.6. Permitir a integração com o “Protocolo Geral” do município, da rotina de Processos Digitais.

16.36.7. Permitir a vinculação de responsáveis técnicos e fiscais nos processos de um projeto.

16.36.8. Permitir a aprovação e reprovação de projetos informando motivos e o profissional que proferiu a decisão.

16.36.9. Permitir a vinculação e o cadastramento de notas fiscais integrados com o módulo de ISS.

16.36.10. Permitir o cadastramento de todas as áreas do projeto.

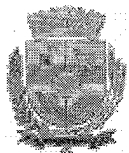
16.36.11. Permitir a geração da data de aprovação do projeto quando aprovar o projeto.

16.36.12. Permitir o cadastramento da data de licença para construção.

16.36.13. Permitir todo o controle de histórico dos projetos realizados pelo órgão.

16.36.14. Permitir a integração com o SISOBRAPREF do INSS através da geração de arquivo no padrão do Órgão.

16.36.15. Permitir a parametrização de transações relacionadas aos projetos de construção, que podem ser calculadas, podendo indicar previamente o tributo a ser lançado assim como valor padrão para a transação ou multa associada, bem como o prazo para cobrança.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Departamento de Licitações e Formalização de Contratos



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO

(preferencialmente em papel timbrado da empresa).

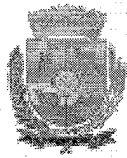
PREGÃO PRESENCIAL N.º 8/2019

Através da presente, declaro(amos) sob as penas da lei que a empresa **XXX**, CNPJ n.º .XXX, cumpre plenamente os requisitos de habilitação da licitação instaurada pelo Município de Guarapuava/PR, na modalidade de **Pregão Presencial nº 8/2019**.

Guarapuava, de de 2019.

Assinatura e Nome do dirigente da empresa

OBSERVAÇÃO: A presente declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO



(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

Ao

Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Guarapuava

.....

Pela presente fica credenciado o Sr(a). xxx, portador(a) da cédula de identidade nº xx, expedida em ___/___/___ pelo _____, inscrito(a) no CPF n.º _____, para representar esta Empresa xxx, CNPJ xxx, na licitação **Pregão Presencial nº 8/2019**, a ser realizada pela Prefeitura Municipal de Guarapuava, podendo, para tanto, praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber avisos e notificações, interpor recursos ou renunciar ao direito dos mesmos, assinar atas, contratos e outros documentos e manifestar-se durante as sessões de abertura e julgamento da licitação.

.....

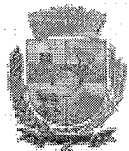
Local e data

Representante Legal (com firma reconhecida)

RG xxx

OBSERVAÇÃO: O termo de credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes.

.....



**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICRO
OU PEQUENA EMPRESA**

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

DECLARAÇÃO

Ao

Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Guarapuava

A empresa xxx, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º xx por intermédio de seu Representante Legal, Sr.(a) xx, portador(a) da Carteira de Identidade n.º xx, inscrito no CPF/MF sob o nº xx, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **Pregão Presencial Nº 8/2019**, sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS:1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

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

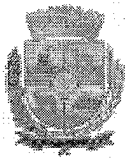
Caso assinalada a opção (1) ou (2), DECLARA ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º. 123, de 14 de dezembro de 2006.

local e data

Representante Legal

Importante:

- 1) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.
- 2) A DECLARAÇÃO de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte falsa ou inverídica sujeitará a licitante às penalidades previstas neste Edital, bem como, às demais sanções penais cabíveis.



MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Licitações e Formalização de Contratos
ANEXO VI – MODELO DE CARTA PROPOSTA



(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Guarapuava

PROPOSTA DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL 8/2019

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme ANEXO I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão social da licitante, número de inscrição junto CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, número da conta corrente, agência e respectivo Banco.

Dados do responsável pela elaboração da proposta e que assinará o instrumento Contratual, compreendendo Nome, CPF e RG;

PROPOSTA

Lote	Item	Qtd.	Unid.	Descrição	Marca	V. Unit.	V. Total

DECLARAÇÕES:

Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, e execução do objeto da licitação e na concordância com todos os termos deste edital, inclusive no seguinte:

Que a proposta de preços terá validade de no mínimo 60 dias corridos contados da data de sua apresentação.

Que atende os requisitos de qualidade mínima exigidos do(s) produto(s) ou serviço(s) bem como seus prazos e condições de entrega.

Que os preços apresentados na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA HABILITAÇÃO

(Preferencialmente em papel timbrado da empresa).

Ao

Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura Municipal de Guarapuava

DECLARAÇÃO PARA EFEITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa XXX, inscrita no CNPJ sob o número XXX, sediada XXX, através de seu representante, Sr(a). XXX, CPF número XXX, RG número XXX na qualidade de proponente do procedimento licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 8/2019**, instaurado pelo Município de Guarapuava, declara sob as penas da lei que:

- Não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em qualquer de suas esferas;
- Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- Não possui, no seu Quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988;
- Os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade até o terceiro grau, com SERVIDORES EFETIVOS INVESTIDOS DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO, OU EXERÇAM FUNÇÃO GRATIFICADA E AINDA QUE FAÇAM PARTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS, SEJA PREGOEIRO E OU MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO, E DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE GUARAPUAVA OU QUE EXERÇAM FUNÇÃO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS ORIUNDO DO PRESENTE PROCESSO LICITATÓRIO, AGENTES POLÍTICOS, PREFEITO, VICE-PREFEITO E OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)