

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

MEMORANDO Nº.441/2021

DE Milene Aparecida Fernandes
SETOR Secretaria Municipal de Administração
PARA João Marcos Luciano Rodrigues
SETOR Chefe da Divisão de Licitação
DATA: 05/10/2021

ASSUNTO:

Abertura de Procedimento licitatório para contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, tem o objetivo da integração dos sistemas entre Executivo, Legislativo e Administração Indireta, para que toda a gestão contábil do município tenha um Sistema Informatizado único e integrado.

OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SI-OPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados no Poder Executivo, administração pública direta e indireta, e Poder Legislativo, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas durante o período contratual.

JUSTIFICATIVA

Atualmente, na ENTIDADE CONTRATANTE existem controles informatizados que auxiliam nas atividades diárias dos mais diversos departamentos. A necessidade de modernização dos controles na administração pública se mostra, portanto, latente, com a exigência de maior eficiência e transparência no setor público. Os softwares ERP são altamente difundidos na iniciativa privada, dando vantagem competitiva por proporcionar maior controle de seus processos, podendo ser replicado seu sucesso na administração pública. Neste cenário, com desafios cada vez mais complexos, observa-se que organizações públicas e privadas atuantes nas mais diversas cadeias produtivas intensificam a adoção de soluções ERP como ferramenta de apoio à gestão, integrando, aprimorando e racionalizando processos administrativos para conferir o dinamismo e agilidade que o

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ambiente de negócios demanda. Mais que isso, por força das disposições do Decreto 10.540/2020, que instituiu o SIAFIC e estabeleceu prazos para ajustes e integrações, faz-se necessário um planejamento da contratação de softwares conjuntamente, para que toda a gestão contábil do Município parte de um sistema único e integrado. Além da redução de erros e retrabalho na alimentação manual de dados, haveria aumento de velocidade do fluxo dos processos, melhor comunicação entre as áreas e possibilidade de planejamento de novas contratações (sazonalidade de preços, demandas e consumo). Outro fator significativo é a necessidade de evolução tecnológica que acompanhe aquela aplicada pelos diferentes órgãos que exercem controle e interação com esta entidade, tais como Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas, Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social e Secretaria do Tesouro Nacional, que, através do uso de tecnologias de ponta, exercem controle cada vez mais abrangente, demandando um volume crescente de troca de informações em prazos cada vez mais exíguos.

Os ERP são largamente conhecidos e utilizados nos ambientes de gestão das grandes corporações privadas e órgãos da administração pública, tendo um papel crucial na operação destas organizações por apresentarem vantagens como:

- Integração das informações e das diversas áreas da organização;
- Maior eficiência dos processos, eliminando redundância das atividades e aprimorando os controles internos;
- Maior transparência e confiabilidade das informações;
- Redução de custos e despesas.

PREVISÃO DA INSTALAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

Início da Instalação dos Sistemas e Migração dos Dados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

EXECUÇÃO DO CONTRATO:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da presente contratação é de R\$ 508.600,00 (Quinhentos e oito mil e seiscentos reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 002 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Funcional: 04.122.0005.2.011 Manutenção da Administração Geral

Código Red. Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00 – 58 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****INFORMAÇÃO:**

Foi realizada cotação de preços na empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA CNPJ: 80.896.194/0001-94, VISTA SISTEMAS CONTÁBEIS LTDA CNPJ 11.721.136/0001-07 E MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA CNPJ: 11.467.415/0001-96. Foi solicitado cotação para a empresa INTELITECH, (e-mail anexo) porém, não nos deram retorno

Milene Aparecida Fernandes
Secretaria Municipal de Administração



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas - PR
 CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212
 E-mail: Site:

Solicitação de Compra Nº 191/2021

Solicitante:	Milene Aparecida Fernandes	Data da Solicitação: 05/10/2021
Organograma:	0300000000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
Local de Entrega:	Secretaria Municipal de Administração	
Objeto:	Contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas)	
Justificativa:	Atualmente, na ENTIDADE CONTRATANTE existem controles informatizados que auxiliam nas atividades diárias dos mais diversos departamentos. A necessidade de modernização dos controles na administração pública se mostra, portanto, latente, com a exigência de maior eficiência e transparência no setor público. Os softwares ERP são altamente difundidos na iniciativa privada, dando vantagem competitiva por proporcionar maior controle de seus processos, podendo ser replicado seu sucesso.	
Observações:		
Desdobramento:		
Fundamento Legal:		
Justificativa Valores:		
Prazo Execução:		
Modalidade:		

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
1	770100728-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Contabilidade Pública e Obras (Prefeitura)	2.393,3333	28.720,00
2	770100729-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Compras Licitações e Contratos (Prefeitura)	743,3333	8.920,00
3	770100730-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) (Prefeitura)	826,6667	9.920,00
4	770100731-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Frotas e Aplicativo via internet(Prefeitura)	643,3333	7.720,00
5	770100732-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Patrimônio(Prefeitura)	743,3333	8.920,00
6	770100733-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Tesouraria(Prefeitura)	643,3333	7.720,00
7	770100734-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Transparência(Prefeitura)	723,3333	8.680,00
8	770100735-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Folha de Pagamento e E-Social(Prefeitura)	2.100,0000	25.200,00
9	770100736-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Recursos Humanos (Prefeitura)	843,3333	10.120,00
10	770100737-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Tributação e arrecadação(Prefeitura)	2.500,0000	30.000,00
11	770100738-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Nota Fiscal Eletrônica(Prefeitura)	2.483,3333	29.800,00
12	770100739-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Escrituração Eletrônica do ISS(Prefeitura)	1.883,3333	22.600,00
13	770100740-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Monitoramento de Notas Fiscais(Prefeitura)	343,3333	4.120,00
14	770100741-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Atendimento ao cidadão(Prefeitura)	843,3333	10.120,00
15	770100742-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Atendimento ao servidor público(Prefeitura)	656,6667	7.880,00
16	770100743-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Sistema de Gerenciamento de Decisão(Prefeitura)	656,6667	7.880,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas - PR
CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
17	770100744-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Procuradoria (Prefeitura)	923,3333	11.080,00
18	770100745-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Aplicativo de Atendimento Mobile(Prefeitura)	243,3333	2.920,00
19	770100746-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Protocolo e Aplicativo via Internet(Prefeitura)	820,0000	9.840,00
20	770100747-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Gestão da Custos(Prefeitura)	640,0000	7.680,00
21	770100748-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Gestão Fiscal(Prefeitura)	2.200,0000	26.400,00
22	770100749-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Relógio de Ponto via internet(Prefeitura)	523,3333	6.280,00
23	770100750-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Ponto via internet(Prefeitura)	523,3333	6.280,00
24	770100751-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Contabilidade Pública e Obras (Câmara)	723,3333	8.680,00
25	770100752-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Compras Licitações e Contratos (Câmara)	550,0000	6.600,00
26	770100753-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) (Câmara)	350,0000	4.200,00
27	770100754-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Frotas e Aplicativo via internet(Câmara)	350,0000	4.200,00
28	770100755-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Patrimônio(Câmara)	350,0000	4.200,00
29	770100781-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Tesouraria(Câmara)	350,0000	4.200,00
30	770100756-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Transparência(Câmara)	426,6667	5.120,00
31	770100757-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Folha de Pagamento e E-Social(Câmara)	843,3333	10.120,00
32	770100758-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Recursos Humanos(Câmara)	350,0000	4.200,00
33	770100759-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Monitoramento de Notas Fiscais(Câmara)	283,3333	3.400,00
34	770100760-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Contabilidade Pública e Obras (FMS)	723,3333	8.680,00
35	770100761-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Compras Licitações e Contratos(FMS)	550,0000	6.600,00
36	770100762-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) (FMS)	350,0000	4.200,00
37	770100763-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Frotas e Aplicativo via internet(FMS)	350,0000	4.200,00
38	770100764-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Patrimônio(FMS)	350,0000	4.200,00
39	770100765-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Tesouraria(FMS)	443,3333	5.320,00
40	770100766-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Transparência(FMS)	443,3333	5.320,00
41	770100767-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Folha de Pagamento e E-Social(FMS)	823,3333	9.880,00
42	770100768-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Recursos Humanos(FMS)	350,0000	4.200,00
43	770100769-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Monitoramento de Notas Fiscais(FMS)	250,0000	3.000,00
44	770100770-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Gestão da Saúde Pública(FMS)	3.733,3333	44.800,00
45	770100771-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Contabilidade Pública e Obras (IMPC)	723,3333	8.680,00
46	770100772-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Compras Licitações e Contratos (IMPC)	550,0000	6.600,00
47	770100773-1	12,00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Planejamento Público (PPA, LDO e LOA) (IMPC)	350,0000	4.200,00



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS

AVENIDA DR. DAVID XAVIER DA SILVA, 266 - CENTRO - Congonhinhas - PR
CEP: 86320-000 CNPJ: 75.825.828/0001-88 Telefone: (43) 3554-1212
E-mail: Site:

Itens solicitados:

Item	Código	Qtd.	Unid.	Especificação	Preço Unit. Estimado	Preço Total Estimado
48	770100774-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Frotas e Aplicativo via internet(IMPC)	350,0000	4.200,00
49	770100775-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Patrimônio(IMPC)	350,0000	4.200,00
50	770100776-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Tesouraria(IMPC)	350,0000	4.200,00
51	770100777-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Transparência(IMPC)	443,3333	5.320,00
52	770100778-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Folha de Pagamento e E-Social(IMPC)	823,3333	9.880,00
53	770100779-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Recursos Humanos(IMPC)	350,0000	4.200,00
54	770100780-1	12.00	SERV.	LOCAÇÃO DE LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS Monitoramento de Notas Fiscais(IMPC)	250,0000	3.000,00


Preço Total: 508.600,00

Dotações Utilizadas:

Dotação	Descrição	Recurso	Valor Previsto:
58 - 03.002.04.122.0005.2011.3.3.90.39.00	Manutenção da Administração Geral	00000.100000.01.01 .00.00	508.600,00

Prefeitura Municipal de Congonhinhas
Estado do Paraná
PROTOCOLO
Nº 741/2021 Hora: 08:23
Data 06/10/2021
Mayara S. Dias
Assinatura

Congonhinhas, 05 de Outubro de 2021.


Assinante



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade

A necessidade de contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, tem o objetivo da integração dos sistemas entre Executivo, Legislativo e Administração Indireta, para que toda a gestão contábil do município tenha um Sistema Informatizado único e integrado.

2. Descrição dos Requisitos da Contratação

O objeto será a contratação de empresa especializada para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para a gestão pública, em conformidade com o Decreto 10540/2020, que institui o SIAFIC e estabeleceu prazo para ajustes das integrações de sistemas entre Executivo, Legislativo e Administração Indireta, para que toda a gestão contábil do município tenha um Sistema único e integrado, ainda destacamos que os requisitos funcionais e não funcionais estarão descritos no Termo de Referência.

A contratação será executada de forma contínua, com pagamentos efetuados mensalmente.

Início da Instalação dos Sistemas e Migração dos Dados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme dispõe legislação vigente.

3. Levantamento de Mercado

Foi realizada cotação de preços na empresa ELOTECH GESTÃO PÚBLICA CNPJ: 80.896.194/0001-94, VISTA SISTEMAS CONTÁBEIS LTDA CNPJ: 11.721.136/0001-07 E MGS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA CNPJ: 11.467.415/0001-96. Foi solicitado cotação para a empresa INTELITECH, (e-mail anexo) porém, não nos deram retorno.

O anexo I do Estudo Preliminar consta a planilha estimativa com valores cotados.

4. Descrição da Solução da Contratação

Em uma Licitação procura-se a condição mais vantajosa para a Administração Pública e deve ser obrigatoriamente realizada observando os princípios da legalidade e igualdade entre licitantes e observância das condições exigidas no instrumento de abertura.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Neste processo será utilizado a modalidade Pregão Presencial, conforme disposto na legislação, as licitações serão realizadas preferencialmente de forma eletrônica, admitida a utilização de forma presencial, desde que motivada.

Sendo assim, a questão estaria diretamente relacionada com o interesse público subjacente ao objeto a ser licitado, suas peculiaridades, à conveniência administrativa e à manutenção da competitividade.

Nesse sentido, no caso em apreço, diante das peculiaridades debatidas e suscitadas pelos membros da equipe administrativa, percebe-se que uma série de fatores recomendariam a adoção da modalidade presencial.

Em primeiro lugar, tem-se que o licenciamento de softwares de gestão pública representa, atualmente, uma das contratações de maior importância estratégica e operacional dentro de uma prefeitura. O software "integrado" de gestão, opera, atualmente, grande parte das rotinas administrativas cotidianas, representando uma ferramenta indispensável e cuja qualidade precisa ser aferida em detalhes mínimos, já que esses detalhes ensejam até mesmo pareceres de desaprovação de contas anuais, sanções pessoais a gestores e, inclusive, prejuízos diretos ao erário público.

Em face disso, há uma necessidade de estabelecimento de uma prova de conceito (amostras) extremamente complexa, a ser elaborada diretamente com os proponentes interessados, ainda na fase de julgamento das propostas. Isso demanda, obrigatoriamente, a presença física de proponentes, que executarão, à vista dos avaliadores designados pela administração pública, as mais variadas rotinas tecnológicas e funcionais exigidas pelo termo de referência. Dita demonstração seria demasiadamente prejudicada, caso realizada remotamente, isso distanciaria o avaliador, prejudicaria a dinâmica dos questionamentos, e, principalmente, ensejaria fraudes, geração de telas previamente "gravadas" ou "montadas", dificultando a identificação de possíveis fraudes. Além disso, o caráter imediato e presencial de uma prova de conceito preliminar comprovará a existência de software em ambiente de produção, disponível na rede mundial de computadores em tempo real, ou seja, a usabilidade e estabilidade do software poderá ser testada com mais segurança.

Além disso, a demonstração presencial permite, sem risco de fraudes, a execução do aplicativo nos mais variados dispositivos, tais como celulares, tablets, computadores, notebooks, a fim de aferir-se a real responsividade e a adaptação do aplicativo aos mais variados sistemas operacionais e aparelhos.

E por fim, mas não menos importante, é preciso assegurar-se tratamento isonômico a todas as proponentes, e a demonstração in loco, com o uso dos mesmos links de internet (links desta entidade) permitirão demonstrações niveladas, cuja interrupção por queda do link serão necessariamente abonadas, já que o link é de propriedade da entidade. Inclusive, a demonstração serviria para comprovar a estabilidade das conexões e a efetiva compatibilidade do software ofertado com a infraestrutura de hardware e software da entidade, o que somente é possível com a execução de demonstração presencial.

Assim, a realização de pregões com sessões virtuais prejudicaria demasiadamente a segurança da contratação, pois impediria a execução das amostras de serviços de natureza essencialíssima.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Daí a necessidade, justificada, de adoção excepcional da modalidade presencial.

5. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa a ser contratada, foi levantada conforme os sistemas de informações necessários para atender a gestão pública do Poder Executivo, Legislativo, Fundo Municipal de Saúde e Instituto Municipal de Previdência, em conformidade com as orientações e determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

6. Estimativa do Valor da Contratação

O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 508.600,00 (Quinhentos e oito mil e seiscentos reais), para todas as entidades.

7. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento prevista para esta contratação, visto que os sistemas de informação deverão estar integrados entre as entidades.

8. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Na presente demanda não é necessária uma contratação correlata ou interdependente, exceto nos casos em que houver a necessidade de aquisição de equipamentos para desempenho da funcionalidade dos sistemas contratados, que será ficar a cargo da Administração.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação pretendida está alinhada com o planejamento dos diversos setores da Administração Pública direta e indireta, bem como atender aos órgãos de controle interno e externo, com o objetivo de atender as normas e legislação vigente, integrando as informações das entidades do poder executivo, legislativo e da administração indireta.

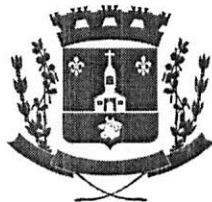
10. Providências a serem adotadas

A princípio, não haverá a necessidade de providencias para a instalação ou migração dos sistemas de informação, exceto quando da necessidade de aquisição de equipamentos compatíveis com o sistema instalado, que deverá ser adquirido pela Administração.

11. Possíveis Impactos Ambientais

Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação.

Handwritten signatures and initials: ACR, [Signature], [Signature], [Signature], [Signature]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Não haverá impactos ambientais decorrentes da contratação.

12. Declaração de Viabilidade


Devido a necessidade de implantação de sistemas para que possa auxiliar a gestão, torna-se viável a contratação.


12.1 Justificativa da Viabilidade

Com base nos elementos levantados neste Estudo Técnico Preliminar, consideramos viável a contratação, nos termos aqui presentes, através de Pregão Presencial.

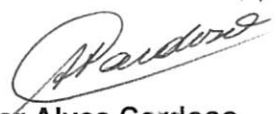
13. Responsáveis


Congonhinhas, em 04 de outubro de 2021

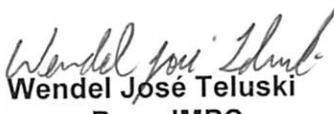

MILENE APARECIDA FERNANDES
 Secretária Municipal de Administração


ANA CÉLIA DE ALMEIDA
 Agente Administrativo

Cientes e de acordo:


Ademar Alves Cardoso
 Pres. Câmara de Vereadores


Ana Paula Godói Roveri
 Sec. Municipal de Saúde


Wendel José Teluski
 Pres. IMPC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

PLANILHA DEMONSTRATIVA DO PREÇO MÉDIO

1 - PREFEITURA:

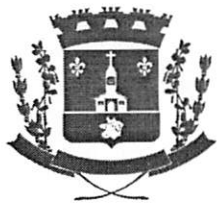
1 LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS										
Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usu- ários	Elotech – Ges- tão Publica	Vista – Sistema e Consultoria	MGS – Sistemas de Informação	Total	Media	valor Media
1.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	R\$ 2.400,00	R\$ 2.300,00	R\$ 2.480,00	R\$ 7.180,00	3	R\$ 2.393,33
1.2	12	Meses	Compras Licita- ções e Contra- tos	ilimitado	R\$ 750,00	R\$ 700,00	R\$ 780,00	R\$ 2.230,00	3	R\$ 743,33
1.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	R\$ 830,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00	R\$ 2.480,00	3	R\$ 826,67
1.4	12	Meses	Frotas e Aplica- tivo via internet	ilimitado	R\$ 650,00	R\$ 600,00	R\$ 680,00	R\$ 1.930,00	3	R\$ 643,33
1.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	R\$ 750,00	R\$ 700,00	R\$ 780,00	R\$ 2.230,00	3	R\$ 743,33
1.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$ 650,00	R\$ 600,00	R\$ 680,00	R\$ 1.930,00	3	R\$ 643,33
1.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$ 720,00	R\$ 700,00	R\$ 750,00	R\$ 2.170,00	3	R\$ 723,33



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	R\$ 2.100,00	R\$ 2.000,00	R\$ 2.200,00	R\$ 6.300,00	3	R\$ 2.100,00
1.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 880,00	R\$ 2.530,00	3	R\$ 843,33
1.10	12	Meses	Tributação e arrecadação	ilimitado	R\$ 2.500,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.600,00	R\$ 7.500,00	3	R\$ 2.500,00
1.11	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica	ilimitado	R\$ 2.500,00	R\$ 2.400,00	R\$ 2.550,00	R\$ 7.450,00	3	R\$ 2.483,33
1.12	12	Meses	Escrituração Eletrônica do ISS	ilimitado	R\$ 1.900,00	R\$ 1.800,00	R\$ 1.950,00	R\$ 5.650,00	3	R\$ 1.883,33
1.13	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 380,00	R\$ 1.030,00	3	R\$ 343,33
1.14	12	Meses	Atendimento ao cidadão	ilimitado	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 880,00	R\$ 2.530,00	3	R\$ 843,33
1.15	12	Meses	Atendimento ao servidor público	ilimitado	R\$ 670,00	R\$ 600,00	R\$ 700,00	R\$ 1.970,00	3	R\$ 656,67
1.16	12	Meses	Sistema de Gerenciamento de Decisão	ilimitado	R\$ 670,00	R\$ 600,00	R\$ 700,00	R\$ 1.970,00	3	R\$ 656,67
1.17	12	Meses	Procuradoria	ilimitado	R\$ 920,00	R\$ 900,00	R\$ 950,00	R\$ 2.770,00	3	R\$ 923,33
1.18	12	Meses	Aplicativo de Atendimento Mobile	ilimitado	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 280,00	R\$ 730,00	3	R\$ 243,33
1.19	12	Meses	Protocolo e Aplicativo via Internet	ilimitado	R\$ 810,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00	R\$ 2.460,00	3	R\$ 820,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.20	12	Meses	Gestão da Custos	ilimitado	R\$ 650,00	R\$ 600,00	R\$ 670,00	R\$ 1.920,00	3	R\$ 640,00
1.21	12	Meses	Gestão Fiscal	ilimitado	R\$ 2.200,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.300,00	R\$ 6.600,00	3	R\$ 2.200,00
1.22	12	Meses	Arquivo de Ponto via internet	ilimitado	R\$ 520,00	R\$ 500,00	R\$ 550,00	R\$ 1.570,00	3	R\$ 523,33
1.23	12	Meses	Ponto via internet	ilimitado	R\$ 520,00	R\$ 500,00	R\$ 550,00	R\$ 1.570,00	3	R\$ 523,33

2-CAMARA DE VEREADORES

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Elotech – Gestão Pública	Vista – Sistema e Consultoria	MGS – Sistemas de Informação	Total	Media	valor Media
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	R\$ 720,00	R\$ 700,00	R\$ 750,00	R\$ 2.170,00	3	R\$ 723,33
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 1.650,00	3	R\$ 550,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$ 430,00	R\$ 400,00	R\$ 450,00	R\$ 1.280,00	3	R\$ 426,67
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	R\$ 850,00	R\$ 800,00	R\$ 880,00	R\$ 2.530,00	3	R\$ 843,33
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	R\$ 300,00	R\$ 200,00	R\$ 350,00	R\$ 850,00	3	R\$ 283,33



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Elotech – Gestão Pu- blica	Vista – Sis- tema e Consultoria	MGS – Siste- mas de Infor- mação	Total	Media	valor Media
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	R\$ 720,00	R\$ 700,00	R\$ 750,00	R\$ 2.170,00	3	R\$ 723,33
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 1.650,00	3	R\$ 550,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 480,00	R\$ 1.330,00	3	R\$ 443,33
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 480,00	R\$ 1.330,00	3	R\$ 443,33
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	R\$ 820,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00	R\$ 2.470,00	3	R\$ 823,33

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 750,00	3	R\$ 250,00
2.11	12	Meses	Gestão da Saúde Pública	ilimitado	R\$ 3.800,00	R\$ 3.500,00	R\$ 3.900,00	R\$ 11.200,00	3	R\$ 3.733,33

4 - INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA DE CONGONHINHAS

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Elotech – Gestão Pública	Vista – Sistema e Consultoria	MGS – Sistemas de Informação	Total	Media	valor Media
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	R\$ 720,00	R\$ 700,00	R\$ 750,00	R\$ 2.170,00	3	R\$ 723,33
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	R\$ 550,00	R\$ 500,00	R\$ 600,00	R\$ 1.650,00	3	R\$ 550,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$ 450,00	R\$ 400,00	R\$ 480,00	R\$ 1.330,00	3	R\$ 443,33
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	R\$ 820,00	R\$ 800,00	R\$ 850,00	R\$ 2.470,00	3	R\$ 823,33
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$ 350,00	R\$ 300,00	R\$ 400,00	R\$ 1.050,00	3	R\$ 350,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	R\$ 250,00	R\$ 200,00	R\$ 300,00	R\$ 750,00	3	R\$ 250,00



PROPOSTA DE PREÇO

**Prefeitura Municipal de Congonhinhas – Pr
A/c Dpto. Compras/Licitações**

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2	LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS: PREFEITURA MUNICIPAL					
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	2.400,00	28.800,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	750,00	9.000,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	830,00	9.960,00
2.4	12	Meses	Rotas e Aplicativo via internet	ilimitado	650,00	7.800,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	750,00	9.000,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	650,00	7.800,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	720,00	8.640,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	2.100,00	25.200,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	850,00	10.200,00
2.10	12	Meses	Tributação e arrecadação	ilimitado	2.500,00	30.000,00
2.11	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica	ilimitado	2.500,00	30.000,00
2.12	12	Meses	Escrituração Eletrônica do ISS	ilimitado	1.900,00	22.800,00
2.13	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	350,00	4.200,00
2.14	12	Meses	Atendimento ao cidadão	ilimitado	850,00	10.200,00
2.15	12	Meses	Atendimento ao servidor público	ilimitado	670,00	8.040,00
2.16	12	Meses	Sistema de Gerenciamento de Decisão	ilimitado	670,00	8.040,00
2.17	12	Meses	Procuradoria	ilimitado	920,00	11.040,00
2.18	12	Meses	Aplicativo de Atendimento Mobile	ilimitado	250,00	3.000,00
2.19	12	Meses	Protocolo e Aplicativo via Internet	ilimitado	810,00	9.720,00
2.20	12	Meses	Gestão da Custos	ilimitado	650,00	7.800,00
2.21	12	Meses	Gestão Fiscal	ilimitado	2.200,00	26.400,00
2.22	12	Meses	Relógio de Ponto via internet	ilimitado	570,00	6.840,00
2.23	12	Meses	Ponto via internet	ilimitado	570,00	6.840,00
Valor Total:					25.010,00	300.120,00

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA

RUA TUPÃ, 1643, JARDIM UNIVERSO, CEP 87.060-510, MARINGÁ – PR

CNPJ: 80.896.194/0001-94 elotech.com.br FONE: (44) 4009-3550



2. LEGISLATIVO MUNICIPAL						
Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	720,00	8.640,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	550,00	6.600,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	350,00	4.200,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	350,00	4.200,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	350,00	4.200,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	350,00	4.200,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	430,00	5.160,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	850,00	10.200,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	350,00	4.200,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	300,00	3.600,00
Valor Total:					4.600,00	55.200,00

3. FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE						
Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	720,00	8.640,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	550,00	6.600,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	350,00	4.200,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	350,00	4.200,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	350,00	4.200,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	450,00	5.400,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	450,00	5.400,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	820,00	9.840,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	350,00	4.200,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	250,00	3.000,00
2.11	12	Meses	Gestão da Saúde Pública	ilimitado	3.800,00	45.600,00
Valor Total:					8.440,00	101.280,00

ELOTECH GESTÃO PÚBLICA

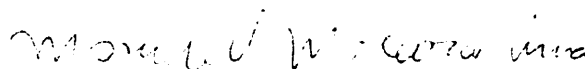
RUA TUPÃ, 1643, JARDIM UNIVERSO, CEP 87.060-510, MARINGÁ – PR

CNPJ: 80.896.194/0001-94 elotech.com.br FONE: (44) 4009-3550

4. INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA						
Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	720,00	8.640,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	550,00	6.600,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	350,00	4.200,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	350,00	4.200,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	350,00	4.200,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	350,00	4.200,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	450,00	5.400,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E Social	ilimitado	820,00	9.840,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	350,00	4.200,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	250,00	3.000,00
Valor Total:					4.540,00	54.480,00

- a) Declaramos que, no preço ofertado estão incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como, fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto;
- b) Elaboramos nossa proposta atendendo a todas as condições previstas no Termo de Referência;
- c) Nossa proposta comercial tem validade por 120 (cento e vinte dia).

Maringá, 29 de Setembro de 2021.



MAXWELL MOREIRA LIMA
CPF: 884.318.519-53



A/C

MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS DO ESTADO DO PARANÁ

1. PREFEITURA MUNICIPAL:

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	2.480,00	29.760,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	780,00	9.360,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	850,00	10.200,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	680,00	8.160,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	780,00	9.360,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	680,00	8.160,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	750,00	9.000,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	2.200,00	26.400,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	880,00	10.560,00
2.10	12	Meses	Tributação e arrecadação	ilimitado	2.600,00	31.200,00
2.11	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica	ilimitado	2.550,00	30.600,00
2.12	12	Meses	Escrituração Eletrônica do ISS	ilimitado	1.950,00	23.400,00
2.13	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	380,00	4.560,00
2.14	12	Meses	Atendimento ao cidadão	ilimitado	880,00	10.560,00
2.15	12	Meses	Atendimento ao servidor público	ilimitado	700,00	8.400,00
2.16	12	Meses	Sistema de Gerenciamento de Decisão	ilimitado	700,00	8.400,00
2.17	12	Meses	Procuradoria	ilimitado	950,00	11.400,00
2.18	12	Meses	Aplicativo de Atendimento Mobile	ilimitado	280,00	3.360,00
2.19	12	Meses	Protocolo e Aplicativo via	ilimitado	850,00	10.200,00

			Internet			
2.20	12	Meses	Gestão da Custos	ilimitado	670,00	8.040,00
2.21	12	Meses	Gestão Fiscal	ilimitado	2.300,00	27.600,00
2.22	12	Meses	Relógio de Ponto via internet	ilimitado	550,00	6.600,00
2.23	12	Meses	Ponto via internet	ilimitado	550,00	6.600,00
Valor Total:					25.990,00	311.880,00

2. CAMARA DE VEREADORES MUNICIPAL:

Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	750,00	9.000,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	600,00	7.200,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	400,00	4.800,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	400,00	4.800,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	400,00	4.800,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	400,00	4.800,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	450,00	5.400,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	880,00	10.560,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	400,00	4.800,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	350,00	4.200,00
Valor Total:					5.030,00	60.360,00

3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	750,00	9.000,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	600,00	7.200,00



2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	400,00	4.800,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	400,00	4.800,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	400,00	4.800,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	480,00	5.760,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	480,00	5.760,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	850,00	10.200,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	400,00	4.800,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	300,00	3.600,00
2.11	12	Meses	Gestão da Saúde Pública	ilimitado	3.900,00	46.800,00
Valor Total:					8.960,00	107.520,00

4. INSTITUTO DE PREVIDENCIA:

Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	750,00	9.000,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	600,00	7.200,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	400,00	4.800,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	400,00	4.800,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	400,00	4.800,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	400,00	4.800,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	480,00	5.760,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	850,00	10.200,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	400,00	4.800,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	300,00	3.600,00
Valor Total:					4.980,00	59.760,00



Validade da proposta 60 dias.

Francisco Beltrão, 28 de setembro de 2021


「11.467.415/0001-96」
MGS SISTEMAS DE
INFORMAÇÕES LTDA
R. VEREADOR R. L. WERLANG, 1195 SALA 01
CENTRO - CEP 85601-020
「 FRANCISCO BELTRÃO- PR 」

**COTAÇÃO DE PREÇO**

Razão Social: VISTA SISTEMAS CONTÁBEIS LTDA - ME
 CNPJ/MF: 11.721.136/0001-07
 Endereço: AV. GETÚLIO VARGAS 3418 – CURITIBA-PR
 Telefone/Fax: 41-3598-4268 E-mail: theorema@theoremaconsultores.com
 A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS – PR

ORÇAMENTO**1. PREFEITURA:**

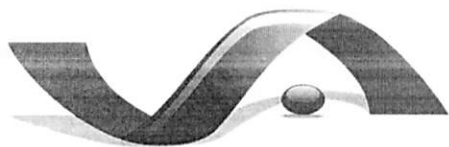
Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2	LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	2.300,00	27.600,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	700,00	8.400,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	800,00	9.600,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	600,00	7.200,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	700,00	8.400,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	600,00	7.200,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	700,00	8.400,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	2.000,00	24.000,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	800,00	9.600,00
2.10	12	Meses	Tributação e arrecadação	ilimitado	2.400,00	28.800,00
2.11	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica	ilimitado	2.400,00	28.800,00



VISTA

SISTEMAS & CONSULTORIA

2.12	12	Meses	Escrituração Eletrônica do ISS	ilimitado	1.800,00	21.600,00
2.13	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	300,00	3.600,00
2.14	12	Meses	Atendimento ao cidadão	ilimitado	800,00	9.600,00
2.15	12	Meses	Atendimento ao servidor público	ilimitado	600,00	7.200,00
2.16	12	Meses	Sistema de Gerenciamento de Decisão	ilimitado	600,00	7.200,00
2.17	12	Meses	Procuradoria	ilimitado	900,00	10.800,00
2.18	12	Meses	Aplicativo de Atendimento Mobile	ilimitado	200,00	2.400,00
2.19	12	Meses	Protocolo e Aplicativo via Internet	ilimitado	800,00	9.600,00
2.20	12	Meses	Gestão da Custos	ilimitado	600,00	7.200,00
2.21	12	Meses	Gestão Fiscal	ilimitado	2.100,00	25.200,00
2.22	12	Meses	Relógio de Ponto via internet	ilimitado	500,00	6.000,00
2.23	12	Meses	Ponto via internet	ilimitado	500,00	6.000,00
Valor Total:					23.700,00	284.400,00



VISTA

SISTEMAS & CONSULTORIA

2. CÂMARA DE VEREADORES:						
Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	700,00	8.400,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	500,00	6.000,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	300,00	3.600,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	300,00	3.600,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	300,00	3.600,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	300,00	3.600,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	400,00	4.800,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	800,00	9.600,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	300,00	3.600,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	200,00	2.400,00
Valor Total:					4.100,00	49.200,00

3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:						
Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	700,00	8.400,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	500,00	6.000,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	300,00	3.600,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	300,00	3.600,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	300,00	3.600,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	400,00	4.800,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	400,00	4.800,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	800,00	9.600,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	300,00	3.600,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	200,00	2.400,00
2.11	12	Meses	Gestão da Saúde Pública	ilimitado	3.500,00	42.000,00
Valor Total:					7.700,00	92.400,00



4. INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA:						
Item	Descrição				Valor Total R\$	
2	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS					
Item	Qtde	Un.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
2.1	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	700,00	8.400,00
2.2	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	500,00	6.000,00
2.3	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	300,00	3.600,00
2.4	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	300,00	3.600,00
2.5	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	300,00	3.600,00
2.6	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	300,00	3.600,00
2.7	12	Meses	Transparência	ilimitado	400,00	4.800,00
2.8	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	800,00	9.600,00
2.9	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	300,00	3.600,00
2.10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	200,00	2.400,00
Valor Total:					4.100,00	49.200,00

Curitiba, 29 de Setembro de 2021

Validade da cotação: 60 dias





administração congonhinhas <secadmcongo@gmail.com>

Cotação de sistema

1 mensagem

administração congonhinhas <secadmcongo@gmail.com>

27 de setembro de 2021 11:52

Para: comercial@intelitech.com.br

Bom dia!

Solicito por gentileza cotação de preço, o mais breve possível, conforme descritivo em anexo.

Atenciosamente,

--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TELEFONE (43) 3554-1212

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO.

<http://www.congonhinhas.pr.gov.br/>



COTAÇÃO SISTEMAS.docx

43K



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes, características e especificações para a contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (*Enterprise Resource Planning*), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados no Poder Executivo, administração pública direta e indireta, e Poder Legislativo, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas durante o período contratual.

1.2 A Solução deverá ser completa, incluindo produtos, licenças temporárias de uso, durante a vigência do contrato bem como serviços de implantação, customização, parametrização, migração de dados, capacitação, sustentação, manutenção e suporte técnico, conforme descrito neste Termo de Referência.

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

1. Contabilidade Pública;
2. Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);
3. Compras Licitações e Contratos;
4. Patrimônio;
5. Folha de Pagamento;
6. Tributação;
7. Atendimento ao cidadão;
8. Tesouraria
9. Recursos Humanos
10. Frotas e Aplicativo via internet;
11. Atendimento ao servidor público;
12. Monitoramento de Notas Fiscais;
13. Portal de Transparência
14. Nota Fiscal Eletrônica;

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. Sistema de Gerenciamento de Decisão
16. Livro Eletrônico
17. Obras;
18. Aplicativo de atendimento mobile;
19. E-Social;
20. Procuradoria;
21. Gestão de Saúde;
22. Gestão de Custos;
23. Protocolo
24. Aplicativo Protocolo via internet;
25. Gestão Fiscal;
26. Relógio de Ponto via internet;
27. Ponto via internet.

2. Classificação dos Serviços

2.1 Os serviços abrangem implantação, customização, parametrização de Solução ERP, migração de dados, testes, documentos, capacitação dos usuários, juntamente com o suporte técnico, manutenção e evolução contínua.

2.2 Os serviços a serem contratados e a presente licitação enquadram-se nos pressupostos e são regidos pela Lei 8666/93, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e, portanto, não resvalando nas atribuições dos servidores, efetivos ou comissionados.

2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. Motivação do objeto e justificativa da modalidade

3.1 Atualmente, na ENTIDADE CONTRATANTE existem controles informatizados que auxiliam nas atividades diárias dos mais diversos departamentos.

3.2 A necessidade de modernização dos controles na administração pública se mostra, portanto, latente, com a exigência de maior eficiência e transparência no setor público. Os softwares ERP são altamente difundidos na iniciativa privada, dando vantagem competitiva por proporcionar maior controle de seus processos, podendo ser replicado seu sucesso na administração pública.

3.3 Neste cenário, com desafios cada vez mais complexos, observa-se que organizações públicas e privadas atuantes nas mais diversas cadeias produtivas intensificam a adoção de soluções ERP como ferramenta de apoio à gestão, integrando, aprimorando e racionalizando processos administrativos para conferir o dinamismo e agilidade que o ambiente de negócios demanda. Mais que isso, por força das disposições do Decreto 10.540/2020, que instituiu o

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SIAFIC e estabeleceu prazos para ajustes e integrações, faz-se necessário um planejamento da contratação de softwares conjuntamente, para que toda a gestão contábil do Município parte de um sistema único e integrado.

3.4 Além da redução de erros e retrabalho na alimentação manual de dados, haveria aumento de velocidade do fluxo dos processos, melhor comunicação entre as áreas e possibilidade de planejamento de novas contratações (sazonalidade de preços, demandas e consumo).

3.5 Outro fator significativo é a necessidade de evolução tecnológica que acompanhe aquela aplicada pelos diferentes órgãos que exercem controle e interação com esta entidade, tais como Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas, Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social e Secretaria do Tesouro Nacional, que, através do uso de tecnologias de ponta, exercem controle cada vez mais abrangente, demandando um volume crescente de troca de informações em prazos cada vez mais exíguos.

3.6 Os ERP são largamente conhecidos e utilizados nos ambientes de gestão das grandes corporações privadas e órgãos da administração pública, tendo um papel crucial na operação destas organizações por apresentarem vantagens como:

- Integração das informações e das diversas áreas da organização;
- Maior eficiência dos processos, eliminando redundância das atividades e aprimorando os controles internos;
- Maior transparência e confiabilidade das informações;
- Redução de custos e despesas.

3.7 Será utilizado a modalidade Pregão Presencial, conforme disposto na legislação, as licitações serão realizadas preferencialmente de forma eletrônica, admitida a utilização de forma presencial, desde que motivada.

3.8 Sendo assim, a questão estaria diretamente relacionada com o interesse público subjacente ao objeto a ser licitado, suas peculiaridades, à conveniência administrativa e à manutenção da competitividade.

3.9 Diante das peculiaridades debatidas e suscitadas pelos membros da equipe administrativa, percebe-se que uma série de fatores recomendariam a adoção da modalidade presencial.

3.10 Tem-se que o licenciamento de softwares de gestão pública representa, atualmente, uma das contratações de maior importância estratégica e operacional dentro de uma prefeitura. O software "integrado" de gestão, opera, atualmente, grande parte das rotinas administrativas cotidianas, representando uma ferramenta indispensável e cuja qualidade precisa ser aferida em detalhes mínimos, já que esses detalhes ensejam até mesmo pareceres de desaprovação de contas anuais, sanções pessoais a gestores e, inclusive, prejuízos diretos ao erário público.

3.11 Há uma necessidade de estabelecimento de uma prova de conceito (amostras) extremamente complexa, a ser elaborada diretamente com os proponentes interessados, ainda na fase de julgamento das propostas. Isso demanda, obrigatoriamente, a presença física de proponentes, que executarão, à vista dos avaliadores designados pela administração pública, as mais variadas rotinas tecnológicas e funcionais exigidas pelo termo de referência. Dita demonstração seria demasiadamente prejudicada, caso realizada remotamente, isso distanciaria o avaliador, prejudicaria a dinâmica dos questionamentos, e, principalmente, ensejaria fraudes, geração de telas previamente "gravadas" ou "montadas", dificultando a identificação de possíveis fraudes. Além disso, o caráter imediato e presencial de uma prova de conceito preliminar comprovará a existência de software em ambiente de produção, disponível na rede mundial de computadores em tempo real, ou seja, a usabilidade e estabilidade do software poderá ser testada com mais segurança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.12 Além disso, a demonstração presencial permite, sem risco de fraudes, a execução do aplicativo nos mais variados dispositivos, tais como celulares, tablets, computadores, notebooks, a fim de aferir-se a real responsividade e a adaptação do aplicativo aos mais variados sistemas operacionais e aparelhos.
- 3.13 É preciso assegurar-se tratamento isonômico a todas as proponentes, e a demonstração in loco, com o uso dos mesmos links de internet (links desta entidade) permitirão demonstrações niveladas, cuja interrupção por queda do link serão necessariamente abonadas, já que o link é de propriedade da entidade. Inclusive, a demonstração serviria para comprovar a estabilidade das conexões e a efetiva compatibilidade do software ofertado com a infraestrutura de hardware e software da entidade, o que somente é possível com a execução de demonstração presencial.
- 3.14 Assim, a realização de pregões com sessões virtuais prejudicaria demasiadamente a segurança da contratação, pois impediria a execução das amostras de serviços de natureza essencialíssima. Daí a necessidade, justificada, de adoção excepcional da modalidade presencial.

4. Especificação do Item 1 – Solução ERP

4.1. Descrição da Solução

4.1.1 A Solução ERP é *software* aplicativo na forma de produto único, totalmente integrado e concluído com módulos constituintes, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de informatizar na CONTRATANTE, de modo integrado, processos de trabalho relativos às macro funções de Gestão de Compras e Contratações, Gestão dos Contratos Administrativos, Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira, Gestão de Patrimônio, Gestão Tributária, Gestão de Prestação de Contas, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão de Saúde Pública, Gestão de Educação e Gestão de Almoxarifado.

4.1.2 O Sistema ERP, para fins do presente objeto, é aquele que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:

- a) Interface de apresentação (usuário), layout de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;
- b) Mesma plataforma de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização;
- c) Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados on-line, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do software.
- d) Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;
- e) Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis online para os demais módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;
- f) Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;
- g) Procedimento uniforme de integração de dados com sistemas legados e externos;
- h) Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;
- i) Todos os módulos pertencentes ao mesmo Fabricante, nativamente integrados entre si, sem a necessidade de utilização de barramento SOA ou de desenvolvimento durante projeto de implantação, com exceção daqueles requisitos cuja origem seja das especificidades dos processos de negócio da Entidade contratante;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.1.3 Esse sistema deverá atender a necessidade de abordagem integrada e segura dos processos de trabalho, bem como suprir a demanda existente de melhor ordenamento e fornecimento de informações precisas para órgãos de fiscalização e controle, bem como contribuir para melhorar as condições de disponibilidade de informações gerenciais, com vistas a orientar ajustes e mudanças de processos internos da ENTIDADE CONTRATANTE.

4.1.4 Com a iniciativa de implantação da solução ERP, espera-se que os serviços a serem ofertados pelas áreas componentes do setor administrativo da ENTIDADE CONTRATANTE atendam aos padrões de qualidade e boas práticas de mercado, proporcionando agilidade informacional e confiabilidade de dados.

4.1.5 Assim, a adoção de um sistema integrado tem como fundamento explicitar e integrar os processos de trabalho, promover a unificação da base de dados e a disponibilidade de informações confiáveis e em tempo hábil, eliminando o retrabalho e a redundância de dados e informações, permitindo maior segurança ao processo de tomada de decisão. Buscando, portanto, eliminar o esforço gerencial e operacional entre os diversos sistemas da empresa que não estão integrados; melhoria no cadastramento de dados; maior interação entre as áreas; redução de riscos; e aperfeiçoamento dos processos envolvidos.

4.1.6 Para a implementação do gerenciamento de processos internos de trabalho, alcançados por esse termo, aderentes ao modelo de Excelência em Gestão Pública, com modernização e automação dos processos de trabalho, incorporação de conceitos de gestão com foco na qualidade dos resultados, economicidade e eficiência, será necessário a aquisição de uma solução de gestão integrada ERP com fornecimento de serviços e produtos especializados, conforme especificado a seguir.

4.1.7 O sistema deve atender plenamente a legislação atual referente ao orçamento público, contabilidade e controle das finanças públicas, no que for aplicável à ENTIDADE CONTRATANTE, bem como possibilitar a prestação de contas aos órgãos de controle, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:

- Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 14.133/21;
- Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial, as regras do Projeto SIM-AM e SIAP;
- Legislação do Conselho Federal de Contabilidade - NBCASP;
- STN (Ministério da Fazenda) – MCASP.
- Decreto Federal nº 10.540/2020.
- Decreto Municipal 3.150/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.8 Adicionalmente, a Solução ERP deverá:

1. Contemplar 95% dos requisitos funcionais descritos no item 4.2 e todos os requisitos tecnológicos, de arquitetura e segurança, descritos no item 4.3.
2. Atender plenamente às exigências do TCE relacionadas ao SIM-AM e SIAP.
3. Integrar com os sistemas externos e internos da ENTIDADE CONTRATANTE, via ambiente de API's e web services configuráveis pela entidade.
4. Atender aos Requisitos Funcionais e específicos de cada módulo licitado.

4.2. Requisitos funcionais.

Esta seção consiste na descrição dos Requisitos Funcionais (RF) da Solução ERP a ser implementada na CONTRATANTE, organizados de acordo com os respectivos macroprocessos funcionais (módulo). As funcionalidades, desde que atendidas objetivamente, não necessitam constar de divisão macroprocessual proposta. Estes são os requisitos que, em sede de prova de conceito, deverão ser atendidos em percentual mínimo de 95% por módulo:

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

- 1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.
- 1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 1.3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- 1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 1.16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 1.17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 1.18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 1.19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- 1.20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 1.21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- 1.22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 1.23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- 1.24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- 1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- 1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 1.27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- 1.28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 1.29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- 1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 1.32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 1.33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
- 1.34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 1.35. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 1.36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 1.37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 1.38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 1.39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- 1.40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 1.41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 1.43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 1.44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 1.45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 1.46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 1.52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 1.53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 1.54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- 1.55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 1.56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 1.57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 1.58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 1.59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 1.60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 1.61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 1.62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 1.63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 1.64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 1.65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 1.66. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 1.67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
- 1.68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 1.69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 1.70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 1.71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 1.72. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 1.73. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 1.74. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.75. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 1.76. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 1.77. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 1.78. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 1.79. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 1.80. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 1.81. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 1.82. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 1.83. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 1.84. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- 1.85. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 1.86. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 1.87. Permitir o uso compartilhado dos softwares, atendendo às exigências do padrão mínimo de qualidade nele exigido.

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.

- 2.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 2.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- 2.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- 2.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com o cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 2.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 2.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 2.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- 2.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 2.9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 2.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 2.11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 2.12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 2.14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 2.15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 2.16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 2.17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 2.18. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 2.19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 2.20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
- 2.21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.
- 2.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 2.23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 2.24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 2.25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 2.26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 2.27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
- 2.28. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes,
- 2.29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 2.30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
- 2.31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 2.32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- 2.33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.34. Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- 2.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração“ ou „Em alteração“ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 2.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 2.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- 2.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 2.39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 2.40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 2.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 2.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.
- 2.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 2.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 2.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.
- 2.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 2.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 2.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 2.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 2.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- 2.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 2.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses,
- 2.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- 2.55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

3. APLICATIVO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS.

- 3.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.
- 3.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação e adjudicação;
 - Autorizações de fornecimento;
 - Contratos e aditivos;
 - Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 3.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
- 3.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
- 3.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- 3.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 3.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 3.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 3.9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- 3.10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- 3.11. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 3.12. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 3.13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 3.14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- 3.15. Permitir o controle da agenda de licitações.
- 3.16. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 3.18. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 3.19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
- 3.20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- 3.21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- 3.22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- 3.23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 3.24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 3.25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 3.26. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 3.27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- 3.28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 3.29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 3.30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 3.31. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 3.32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 3.33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 3.34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 3.35. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 3.36. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 3.37. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 3.38. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 3.39. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
- 3.40. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 3.41. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 3.42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 3.43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 3.44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 3.45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 3.46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 3.47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.48. Permitir o **cadastro** de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 3.49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 3.50. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 3.51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 3.52. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 3.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- 3.54. Permitir executar a **rotina** de anulação da compra direta.
- 3.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 3.56. Propiciar a **emissão** do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 3.57. Propiciar a **emissão** da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 3.58. Emitir a **solicitação** da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 3.59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 3.60. Propiciar o **cadastro** de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 3.61. Permitir a **contratação** do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
- 3.62. Registrar os **processos** licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 3.63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a **separação** por despesa.
- 3.64. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 3.65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 3.66. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para **declinar** os participantes que desistem da competição.
- 3.67. Permitir o **registro** da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 3.68. Controlar o **tempo** entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando **desejar**.
- 3.69. Propiciar a **utilização** de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 3.70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 3.71. Conter rotina de **duplicação** de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 3.72. Conter rotina de **cadastro** de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 3.73. Conter rotina de **cadastro** avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 3.75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 3.76. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 3.77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 3.78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 3.79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 3.80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 3.81. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 3.82. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 3.83. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 3.84. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 3.85. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 3.86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 3.87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 3.88. Permitir realizar pesquisa de preço buscando dados do ComprasNet.

4. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 4.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 4.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 4.3. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 4.4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 4.5. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 4.6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 4.7. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 4.8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
- 4.9. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 4.10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 4.11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 4.12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 4.13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 4.14. Permitir tomba o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 4.15. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 4.16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 4.17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 4.18. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.19. Permitir o **cadastro** de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 4.20. Permitir a **emissão** e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 4.21. Permitir o **registro** e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 4.22. Propiciar o **uso** de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 4.23. Propiciar a **baixa** de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 4.24. Propiciar **transferências** de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 4.25. Permitir **transferências** individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 4.26. Permitir o **controle** da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 4.27. Permitir o **lançamento** automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- 4.28. Permitir a **elaboração** de inventário de bens patrimoniais.
- 4.29. Permitir o **Controle** dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

5. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 5.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 5.2. Permitir **limitar** o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.3. Flexibilizar as **configurações** da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (Cidade).
- 5.4. Possuir **cadastro** único com dados de pessoas com foto, integrado com outros sistemas.
- 5.5. Permitir **consultar** a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 5.6. Possuir **validação** do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 5.7. Permitir **cadastrar** e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 5.8. Permitir **mais de um** vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de **admissão** anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 5.9. Controlar a **lotação** e localização física dos servidores.
- 5.10. Permite **registrar** automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 5.11. Permitir **indicar** para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 5.12. Registrar **automaticamente** a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 5.13. Permitir o **controle** dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo **registrar** o número da matrícula do servidor no plano.
- 5.14. Permitir **registrar** os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 5.15. Controlar **informações** referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.16. Possuir **cadastro** de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 5.17. Ter o **controle** dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 5.18. Controlar os **períodos** aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

00.044

- 5.19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 5.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.21. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- 5.22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.
- 5.23. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 5.24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 5.25. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 5.26. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 5.27. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 5.28. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE-PR. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 5.29. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE-PR. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 5.30. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 5.31. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 5.32. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 5.33. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 5.34. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 5.35. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 5.36. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 5.37. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.38. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 5.39. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 5.40. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- 5.41. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 5.42. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- 5.43. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 5.44. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 5.45. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 5.46. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 5.47. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 5.48. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 5.49. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 5.50. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo.
- 5.51. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 5.52. Controlar os afastamentos do funcionário.
- 5.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.54. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.55. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.56. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 5.57. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 5.58. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 5.59. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 5.60. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 5.61. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.62. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 5.63. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 5.64. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 5.65. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 5.66. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.67. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.68. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.69. Permitir a configuração dos eventos que compõem os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 5.70. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.71. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.72. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 5.73. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 5.74. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 5.75. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 5.76. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.77. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.78. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 5.79. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.80. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE-PR.
- 5.81. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 5.82. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 5.83. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 5.84. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED),
- 5.85. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 5.86. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 5.87. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 5.88. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
- 5.89. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE-PR.
- 5.90. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado
- 5.91. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

6. APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.

- 6.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.
- 6.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas da Refis, automaticamente.
- 6.4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 6.6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 6.8. Possuir cadastro de:
bancos e agências.
atividades econômicas.
fiscais.
documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 6.9. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
- 6.11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.12. Possuir cadastro de averbações/observações para:
- m) Contribuintes;
 - n) Imóveis;
 - o) Econômicos;
 - p) Dívidas;
 - q) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
- r) Imobiliários;
 - s) Mobiliários (econômico);
 - t) Pessoas;
 - u) Projetos;
 - v) Receitas Diversas;
 - w) Contribuição de Melhorias;
 - x) Auto de Infração;
 - y) Características Imobiliárias;
 - z) Características Mobiliárias.
- 6.14. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo.
Ampliação Reforma; Construção; Demolição
- 6.15. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
- 6.16. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 6.17. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
- 6.18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.19. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.20. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.21. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.22. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.23. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.24. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.25. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
- aa) Nome;
 - bb) Parte do nome;
 - cc) CNPJ/CPF.
- 6.26. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.27. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.28. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 6.29. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.30. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 6.31. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.32. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.33. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.34. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.35. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.36. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.37. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.38. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 6.39. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.40. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
- Podendo parcelar várias receitas,
 - Parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - Dívidas executadas;
 - Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - Determinar valor mínimo por parcela;
 - Cobranças de taxas de parcelamento.
- 6.41. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 6.42. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.43. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 6.44. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 6.45. Propiciar o controle de requerimento de:
- Baixa;
 - Suspensão;
 - Cancelamento de atividades.
- 6.46. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
- 6.47. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 6.48. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.49. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.50. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.51. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.52. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.53. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.54. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 6.55. Possuir rotinas de configuração para:
- Cancelar;
 - Prescrever;
 - Suspender;
 - Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 6.56. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
- Termo de Início da Fiscalização;
 - Termo de Encerramento da Fiscalização;
 - Termo de Ocorrência;
 - Termo de Apreensão de Documentos;
 - Termo de Prorrogação da Fiscalização;
 - Intimação;
 - Recibo de Entrega de Documentos;
 - Auto de Infração;
 - Produção Fiscal;
 - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 6.57. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 6.58. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 6.59. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 6.60. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 6.61. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 6.62. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 6.63. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 6.64. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 6.65. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 6.66. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 6.67. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 6.68. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
- Forma de entrega;
 - Data entrega;
 - Cancelamento.
- 6.69. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 6.70. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 6.71. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 6.72. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 6.73. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
- 6.74. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 6.75. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 6.76. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.77. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 6.78. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 6.79. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 6.80. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 6.81. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.82. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 6.83. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 6.84. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.
- 6.85. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
- 6.86. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 6.87. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.88. Permitir consultas cadastrais através:
- Nome;
 - Parte do nome;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço;
 - Inscrição cadastral.
- 6.89. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 6.90. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (Cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.91. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
- 6.92. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.93. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.94. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.95. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.96. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 6.97. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.98. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.99. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 6.100. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.101. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.102. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.103. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.104. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 6.105. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 6.106. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal. Este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 6.107. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Inca e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 6.108. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.109. Propiciar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.
- 6.110. Propiciar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 6.111. Propiciar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 6.112. Propiciar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 6.113. Propiciar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 6.114. Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- 6.115. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- 6.116. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
- 6.117. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 6.118. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
- 6.119. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 6.120. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
- 6.121. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 6.122. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".

7. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.

- 7.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.
- 7.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 7.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 7.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 7.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 7.6. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 7.7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 7.8. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 7.9. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.10. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
- 7.11. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
- 7.12. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.
- 7.13. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 7.14. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 7.15. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 7.16. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 7.17. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 7.18. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 7.19. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
- 7.20. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 7.21. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 7.22. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 7.23. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 7.24. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 7.25. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 7.26. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 7.27. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 7.28. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 7.29. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.
- 7.30. Propiciar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 7.31. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 7.32. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 7.33. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
- 7.34. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de (Cidade) e outra para o contribuinte.
- 7.35. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 7.36. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 7.37. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

8. APLICATIVO DE TESOUREARIA.

- 8.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
- Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Utilizando a leitura de código de barras;
 - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
 - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- 8.2. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
 - 8.3. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
 - 8.4. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
 - 8.5. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
 - 8.6. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
 - 8.7. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
 - 8.8. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
 - 8.9. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
 - 8.10. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
 - 8.11. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
 - 8.12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
 - 8.13. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
 - 8.14. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
 - 8.15. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
 - 8.16. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
 - 8.17. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
 - 8.18. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuar-lo.
 - 8.19. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
 - 8.20. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
 - 8.21. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e Propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
 - 8.22. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
 - 8.23. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
 - Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
 - Gerando recibos permitindo estornos;
 - Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
 - Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
 - 8.24. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.25. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 8.26. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 8.27. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 8.28. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 8.29. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 8.30. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 8.31. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 8.32. Permitir que sejam emitidas notas de:
- Recebimento;
 - Liquidação;
 - Ordem de pagamento;
 - Restos a pagar;
 - Despesa extra; e
 - Respectivas anulações.

9. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.

- 9.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 9.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 9.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
- Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
 - Tempo para a aquisição de adicional;
 - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 9.4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 9.5. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
- 9.6. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 9.7. Propiciar a geração automática de afastamento.
- 9.8. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
- 9.9. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
- 9.10. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 9.11. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 9.12. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 9.13. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
- 9.15. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 9.16. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 9.17. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 9.18. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 9.19. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 9.20. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 9.21. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 9.22. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 9.23. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 9.24. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 9.25. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 9.26. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 9.27. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 9.28. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 9.29. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 9.30. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 9.31. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 9.32. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- 9.33. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 9.34. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
- 9.35. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 9.36. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 9.37. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 9.38. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.39. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 9.40. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 9.41. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
 - Propiciar a informação do ministrante;
 - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 9.42. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- 9.43. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 9.44. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 9.45. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
- 9.46. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 9.47. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 9.48. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 9.49. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
- 9.50. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 9.51. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
- 9.52. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 9.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 9.54. Possuir controle de compensação horas.
- 9.55. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 9.56. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
- 9.57. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 9.58. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 9.59. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.60. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.61. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.62. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 9.63. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 9.64. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 9.65. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.66. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.67. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: "Tempo de Serviço", "Idade", "Invalidez", "Compulsória", "Especial" (Professor).
- 9.68. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 9.69. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 9.70. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 9.71. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
- 9.72. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 9.73. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 9.74. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
- 9.75. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 9.76. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 9.77. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 9.78. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
- 9.79. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 9.80. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 9.81. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
- 9.82. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
- 9.83. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
- 9.84. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.85. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
- 9.86. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
- 9.87. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
- 9.88. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
- 9.89. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- 9.90. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 9.91. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 9.92. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

10. APLICATIVO DE GESTÃO DE FROTAS.

- 10.1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
- 10.2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 10.3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
- 10.4. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 10.5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 10.6. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 10.7. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 10.8. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 10.9. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 10.10. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 10.11. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 10.12. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 10.13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.14. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 10.15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 10.16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 10.17. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 10.18. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 10.19. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 10.20. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 10.21. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 10.22. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 10.23. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 10.24. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 10.25. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 10.26. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 10.27. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 10.28. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 10.29. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 10.30. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 10.31. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 10.32. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 10.33. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 10.34. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 10.35. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 10.36. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 10.37. Propiciar o controle de manutenção do veículos através de painel interativo com filtros.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.38. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

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

Aplicativo Frotas Mobile

10.40. Possibilitar o uso em dispositivos móveis nas plataformas IOS e Android.

10.41. Possuir rotina de criação de check list, para preenchimento do motorista, para controle preventivo de depreciações e manutenções.

10.42. Permitir ao motorista indicar a inspeção de itens definidos.

10.43. Permitir ao motorista indicar avarias a serem investigadas.

10.44. Permitir prognóstica de defeitos mecânicos, com a inclusão de informações.

10.45. Permitir incluir observações e fotos de problemas encontrados nos veículos.

10.46. Permitir o cadastro de quilometragens percorridas e pontos de parada.

10.47. Possuir integração automática com o sistema de frotas em uso na entidade.

10.48. Permitir consultar itinerários.

10.49. Permitir o uso off line do aplicativo para inclusão de informações, que serão sincronizadas quando o dispositivo móvel restabelecer conexão com a internet.

11. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

11.1. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

11.2. Permitir a consulta ou alteração das informações da entidade.

11.3. Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.

11.4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.

11.5. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.

11.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.

11.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.

11.8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.

11.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.

11.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.

11.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.

11.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

11.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.

11.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.

11.15. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.

11.16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.

11.17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.

11.18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.

11.19. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
- 11.21. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- 11.22. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 11.23. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 11.24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 11.25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
- 11.26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
- 11.27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.
- 11.28. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
- 11.29. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- 11.30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 11.31. Possibilitar aos usuários por meio e cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 11.32. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 11.33. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 11.34. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 11.35. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 11.36. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 11.37. Permitir a emissão de relatórios das movimentações dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 11.38. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
- 11.39. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- 11.40. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 11.41. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 11.42. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
- 11.43. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 11.44. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 11.45. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
- 11.46. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
- 11.47. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 11.48. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 11.49. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.50. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 11.51. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 11.52. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 11.53. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 11.54. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

12. PORTAL DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS

- 12.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 12.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 12.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 12.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.
- 12.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 12.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 12.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 12.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 12.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 12.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 12.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 12.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 12.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 12.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
- 12.12. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 12.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
- 12.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 12.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 12.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 12.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 12.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 12.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 12.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 12.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 12.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 12.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 12.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 12.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 12.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
- 12.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- 12.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

14. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 14.1. Possibilitar a recuperação de senha por SMS.
- 14.2. Possibilitar ao fisco municipal parametrizar a relação de tomadores que estará disponível para uso do prestador na emissão da nota fiscal, definindo a utilização apenas dos tomadores relacionados ao seu próprio cadastro ou os tomadores relacionados aos demais prestadores da entidade. Permitir ainda que o município decida sobre fazer este tipo de controle da forma que achar necessário, aplicando esta configuração a qualquer momento do uso no sistema.
- 14.3. Possibilitar ao fisco municipal consultar as informações dos créditos tributários gerados individualmente por tomador de serviço
- 14.4. Possibilitar ao prestador do serviço utilizar ambientes diferenciados de acesso ao sistema para emissão de nota fiscal
- 14.5. Possibilitar que seja registrado para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica um código de verificação que permita ser utilizado em pesquisas para validação da sua autenticidade enquanto documento fiscal.
- 14.6. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado para converter manualmente ou eletronicamente o RPS em nota fiscal de serviço.
- 14.7. Possibilitar que o sistema controle o tráfego de informações e dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
- 14.8. Possibilitar que o prestador do serviço verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas.
- 14.9. Permitir o cadastro das cotações das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN.
- 14.10. Possibilitar que o prestador do serviço informe o motivo para o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica emitida.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.11. Possibilitar a indicação da tarja "Cancelada" para as notas que sofreram o processo de substituição.
- 14.12. Possibilitar que o prestador do serviço possa realizar a impressão das notas fiscais, indicando uma faixa de número de nota ou ainda um período de data de emissão.
- 14.13. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado a cancelar a NFS-e após sua emissão.
- 14.14. Possibilitar que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada para as notas fiscais com ISS devido.
- 14.15. Possibilitar que o prestador do serviço através da emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- 14.16. Possibilitar que o sistema efetue o cálculo do ISSQN de forma automática, de acordo com as informações contidas na base de cálculo e alíquota.
- 14.17. Possibilitar que o prestador do serviço importe no sistema da Nota Fiscal Eletrônica o arquivo XML contendo um RPS ou um lote de RPS, gerados a partir do sistema próprio do prestador.
- 14.18. Possibilitar que o prestador de serviço imprima no corpo da nota fiscal, os dados referentes a construção civil, tais como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, de modo que as informações sejam apresentadas em campo específico.
- 14.19. Possibilitar ao prestador relacionar na nota fiscais de serviço o número do Recibo Provisório de Serviço - RPS convertido, seja para conversões manuais ou eletrônicas.
- 14.20. Possibilitar ao fisco municipal o controle da conversão de RPS pelo prestador, validando para que a numeração sequencial seja crescente, o prazo estipulado pela legislação tributária municipal seja atendido e ainda, que não seja possível converter novamente um RPS que já gerou uma nota fiscal.
- 14.21. Possibilitar que seja validado o XML através de esquema XSD para utilização com software do contribuinte, validando o XML de envio e de retorno.
- 14.22. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias após a emissão da nota fiscal que o prestador poderá fazer a substituição.
- 14.23. Possibilitar que seja enviado e-mail ao tomador do serviço informando sobre o cancelamento da nota fiscal.
- 14.24. Possibilitar que o fisco municipal conceda o parecer para as solicitações de acesso, podendo manter os pedidos em análise, fazer o deferimento ou indeferimento e ainda informar o motivo do parecer.
- 14.25. Possibilitar que o fisco municipal atualize em qualquer momento o status da permissão de acesso do prestador para emissão de notas fiscais, liberando ou cancelando a autorização.
- 14.26. Possibilitar que o prestador de serviço gerencie o acesso ao sistema, possibilitando incluir novos usuários para operacionalizar as informações da sua empresa, podendo ainda parametrizar as permissões de uso dos menus do sistema para os demais usuários relacionados.
- 14.27. Possibilitar o compartilhamento de informações das tabelas de faixas e alíquotas do simples nacional cadastradas no sistema de nota fiscal eletrônica com o sistema de escrituração fiscal.
- 14.28. Possibilitar que o prestador de serviço enquadrado no regime de Simples Nacional, registre as informações do Faturamento Bruto, de modo que seja possível com base nessas informações, encontrar a alíquota efetiva do ISS a ser aplicada na nota fiscal.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.29. Possibilitar o compartilhamento de informações dos distritos entre os sistemas de nota fiscal eletrônica, tributação e escrituração fiscal.
- 14.30. Possibilitar que o fisco municipal exporte as notas fiscais emitidas dos candidatos e partidos políticos, de acordo com o solicitado pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, permitindo ainda selecionar o pleito eleitoral, a competência e um período de emissão para listagem dos documentos.
- 14.31. Possibilitar que o fisco municipal renumere o número das notas fiscais já emitidas, de modo que possibilite ajustar a sequência de cadastro conforme emissões realizadas pelo prestador, podendo efetuar o procedimento apenas de uma nota ou de um lote de notas, e ainda, tendo uma prévia de como ficará as novas numerações antes de efetivar o processo.
- 14.32. Possibilitar ao fisco municipal estornar a substituição da nota fiscal realizada pelo prestador, de modo que o documento fiscal possa ser atualizado, nos casos onde o prestador não possuir permissão concedida pelo fisco, para realização dos estornos de substituições.
- 14.33. Possibilitar ao fisco municipal estornar o cancelamento da nota fiscal realizado pelo prestador ou pelo fisco, de modo que possa ser ajustado o documento nos casos onde o cancelamento foi realizado erroneamente.
- 14.34. Possibilitar ao fisco municipal cancelar a nota fiscal que foi emitida erroneamente, de modo que o prestador não precise registrar uma solicitação ao fisco para atualização do documento.
- 14.35. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de créditos tributários gerados pelos prestadores, podendo consultar os créditos, lançar créditos manualmente, liberar os valores de créditos bloqueados, expirar créditos gerados, cancelar créditos gerados e ainda, transferir créditos para outros contribuintes.
- 14.36. Possibilitar que o fisco municipal configure a geração da guia de pagamento com vencimentos diferentes dos indicados para a competência, para que possa atender a questões específicas da legislação municipal ou de prestadores.
- 14.37. Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema restrições que validem os dados preenchidos pelo prestador, de modo que atenda particularidades do município que impeçam a substituição da nota fiscal, inclusive quando se tratar de conversão de RPS.
- 14.38. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a permissão dos prestadores utilizarem serviços que não estejam relacionados ao seu cadastro de prestador, para que assim, as notas fiscais sejam emitidas utilizando apenas os serviços devidamente registrados pelo fisco no sistema tributário.
- 14.39. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a obrigatoriedade da assinatura digital na nota fiscal por E-CNPJ, através de certificados da ICP-Brasil, podendo ainda, conceder permissão para os responsáveis da pessoa jurídica assinar digitalmente a nota fiscal utilizando seu E-CPF.
- 14.40. Possibilitar ao fisco municipal controlar a obrigatoriedade do uso do CNAE para emissão da nota fiscal, para que assim, os prestadores possam relacionar seu CNAE aos seus serviços prestados na nota fiscal.
- 14.41. Possibilitar que o fisco municipal gere e configure a forma de geração das guias de pagamento, possibilitando configurar a geração automática da guia quando houver notas disponíveis, o valor mínimo do imposto para que o prestador possa fazer a emissão do boleto e ainda, o valor de taxa de expediente a ser cobrada no boleto.
- 14.42. Possibilitar ao fisco municipal personalizar o modelo de documento utilizado para o prestador solicitar permissão de acesso para emissão de notas fiscais, possibilitando criar seu próprio Layout para impressão das solicitações.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.43. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem para demonstrar ao prestador quando o mesmo acessar seu módulo, de modo a descrever orientações ou avisos nas emissões de notas fiscais ou qualquer outro procedimento.
- 14.44. Possibilitar ao fisco municipal controlar o cadastro das séries dos RPS, de modo que possibilite registrar séries manuais ou eletrônicas, indicando sua descrição e se está disponível para uso, de modo que os prestadores possam fazer a solicitação de autorização para impressão de RPS.
- 14.45. Possibilitar ao fisco municipal controlar informações cadastrais dos prestadores de serviço registrados no sistema, podendo para cada prestador informar seu enquadramento (homologado, fixo, estimado ou não enquadrado), o porte da empresa (ME, EPP, EMP EGP ou MEI), suas numerações para sequência inicial de emissão de nota fiscal ou conversão de RPS, suas isenções e ainda sua permissão para converter RPS em nota eletrônica.
- 14.46. Possibilitar que o fisco municipal controle o cadastro dos contribuintes para uso no sistema, possibilitando registrar as pessoas como prestadores ou tomadores, que se enquadrem como pessoas físicas ou jurídicas, registrando ainda demais informações como endereço, dados para contato, lista de atividades e incentivos fiscais.
- 14.47. Possibilitar que o prestador do serviço informe o intermediário da prestação na nota fiscal, de modo que seja possível indicar além do tomador, o intermediário como responsável pela retenção do imposto.
- 14.48. Possibilitar que o prestador do serviço defina a situação tributária do ISS na emissão da nota fiscal (Normal, Retenção, Substituição tributária), para controle e definição do responsável pelo pagamento do ISS, quando este for de competência do prestador, do tomador ou de um substituto tributário.
- 14.49. Possibilitar que o prestador do serviço defina a natureza de operação para emissão da nota fiscal, para controle e geração do ISS conforme a natureza informada, possibilitando indicar como naturezas: tributação no município, fora do município, isenção ou imunidade, exigibilidade suspensa judicialmente ou por processos administrativos, não incidência de imposto e ainda as exportações, quando se tratar de serviços prestados fora do país.
- 14.50. Possibilitar que o prestador com base na permissão concedida pelo fisco municipal, selecione as notas fiscais a serem incluídas na guia de pagamento, de modo que permita indicar as notas de um determinado tomador ou serviço, ou ainda de uma determinada data de emissão
- 14.51. Possibilitar que o prestador faça a geração das guias de pagamento das notas fiscais que geraram o ISS, podendo ainda gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e ainda guias do RANFs
- 14.52. Possibilitar que o prestador registre o cadastro do tomador a partir da emissão de nota fiscal quando o mesmo não existir, de modo que agilize a emissão da nota fiscal
- 14.53. Possibilitar que o prestador do serviço registre o cadastro dos seus clientes (tomadores do serviço), permitindo diferenciar as pessoas físicas, jurídicas e tomadores estrangeiros, informando como dados do cadastro o nome, documento de identificação, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço e informações para contato, para que assim, o tomador e suas informações possam ser demonstradas na nota fiscal
- 14.54. Permitir ao usuário fiscal acompanhar o andamento e a situação dos relatórios enviados para processamento, permitindo que os relatórios permaneçam disponíveis para exibição por 24 horas.
- 14.55. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a relação dos recibos provisórios de serviços convertidos e não liberados, dentro de um determinado período, permitindo identificar o total de recibos provisórios de serviços convertidos e não liberados por prestador de serviços.
- 14.56. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços emitir um relatório que apresente a relação das autorizações para impressão do recibo provisório de serviços, dentro de um determinado período,

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

permitindo possível identificar a situação de cada autorização, facilitando assim controlar as autorizações pendentes.

14.57. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a situação das guias de pagamento, dentro de um determinado período, a fim de controlar as guias abertas a vencer, abertas vencidas, canceladas, pagas, inscrita em dívida, refis, outros lançamentos.

14.58. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a relação de pagamentos realizados por parte dos contribuintes, dentro de um determinado período.

14.59. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório de evolução da arrecadação do imposto sobre serviços, no município, dentro de um determinado período, a fim de gerenciar quanto o município está arrecadando.

14.60. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que tenha como finalidade identificar a classificação nacional de atividades econômicas vinculadas aos itens de serviços, sendo ele padrão da legislação federal ou criados de forma específica pela legislação municipal.

14.61. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório de serviços prestados, com a finalidade de confrontar a discriminação do serviço informado pelo contribuinte, com a descrição do serviço do item da lista de serviço.

14.62. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório gerencial, dentro de um período de deferimento da solicitação de acesso, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador.

14.63. Permitir ao contribuinte prestador de serviços copiar uma nota fiscal já emitida, para a geração de uma nova nota.

14.64. Possibilitar ao prestador de serviços configurar outras pessoas do tipo física como responsáveis autorizados pelo referido contribuinte a também assinarem eletronicamente as notas fiscais de serviços emitidas.

14.65. Possibilitar ao tomador de serviços controlar os valores de créditos tributários gerados para abatimento de impostos municipais.

14.66. Possibilitar ao prestador de serviços definir o formato para emissão de nota fiscal eletrônica, podendo ser detalhada ou simplificada.

14.67. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório de evolução da emissão de notas na entidade, a fim de identificar o valor total em notas emitidas por exercício e por valor de ISS.

14.68. Possibilitar ao fiscal municipal cadastrar incentivos fiscais para o cálculo do ISS das notas fiscais, permitindo indicar se a concessão será dada na alíquota do serviço ou na base de cálculo da nota fiscal, podendo ainda definir o período de validade, o percentual de redução, o percentual mínimo aceitável e ainda se deve ser aplicado para optantes do Simples Nacional

14.69. Permitir ao usuário cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos prestadores

14.70. Permitir ao usuário cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o nome, logradouro, número, bairro e CEP localização.

14.71. Permitir ao usuário cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP principal, o município, e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.72. Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos dos créditos tributários, assim como para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha sido configurado em um feriado.
- 14.73. Permitir ao usuário adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário
- 14.74. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada ou simplificada a relação de prestadores de serviços que sofreram manutenção fiscal em suas notas fiscais emitidas para alterar o regime tributário das notas para optantes do Simples Nacional, dentro de um determinado período, a fim de identificar a data e horário em que ocorreu a manutenção, o usuário que realizou a manutenção e a quantidade de notas fiscais alteradas.
- 14.75. Possibilitar ao fisco municipal emitir relatório de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica, de modo que possibilite ter uma visão das empresas que mais emitem nota fiscal, podendo ainda indicar um determinado serviço, período desejado e a quantidade de prestadores a serem exibidos.
- 14.76. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada a relação de créditos tributários gerados e recebidos, por tomadores de serviços, dentro de um determinado período.
- 14.77. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada a relação de créditos tributários gerados e recebidos, por prestadores de serviços, dentro de um determinado período.
- 14.78. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma resumida a situação dos créditos tributários gerados e recebidos, por tomador de serviços dentro de um determinado período, possibilitando visualizar o valor total de crédito liberado, cancelado, expirado e bloqueado.
- 14.79. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando sua autorização para emissão de notas fiscais for movimentada pelo fisco municipal, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município.
- 14.80. Possibilitar ao fisco municipal definir em qual formato as informações do relatório de notas fiscais devem ser exibidas, podendo indicar como formato PDF, HTML e XLS, e desta forma, realizar tratamentos e análises com as informações geradas de acordo com o formato selecionado
- 14.81. Possibilitar que o fisco municipal tenha o controle de duplicidade no registro da autorização de emissão de RPS para mesma série, de modo que o prestador não consiga fazer uma nova solicitação para mesma série, quando já existir uma em andamento (Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador)
- 14.82. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a dedução fiscal da nota fiscal sem necessitar cancelar ou substituir a nota, para que assim, o prestador possa manter seu documento fiscal atualizado para escrituração fiscal
- 14.83. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a liberação dos valores de saldos para os prestadores, podendo definir se os saldos serão gerados automaticamente ao cancelar uma nota e ainda se os saldos serão liberados automaticamente, permitindo agilizar a liberação dos valores de abatimento em guia para os prestadores.
- 14.84. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de saldo gerados pelos prestadores, podendo consultar os saldos, lançar saldos manualmente, liberar os valores de saldo bloqueado, bloquear saldos liberados, cancelar saldos gerados e ainda, restituir valores com base nos valores de saldos gerados, para que assim, as guias de pagamento possam ser geradas com os respectivos abatimentos.
- 14.85. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a natureza de operação da nota fiscal sem necessitar cancelar ou substituir a nota, para que assim, o prestador possa manter seu documento fiscal atualizado para escrituração fiscal

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.86. Possibilitar que o prestador utilize o Certificado Digital da ICP Brasil para assinar digitalmente a carta de correção, para que assim os documentos corrigidos tenham validade jurídica por certificação digital, podendo ainda utilizar os tipos de certificado A1 ou A3.
- 14.87. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município.
- 14.88. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração, para que possa ser realizado o acompanhamento do parecer dado pelo fisco municipal.
- 14.89. Possibilitar ao fisco municipal configurar o envio de notificação para o prestador quando uma quantidade (em porcentagem) definida, de RPS, já tenha sido convertida em nota, permitindo assim que o prestador se programe para solicitar nova autorização para impressão de RPS
- 14.90. Possibilitar ao fisco municipal configurar o sistema indicando a necessidade ou não das notas fiscais serem emitidas com assinatura digital para Microempreendedores Individuais - MEI, podendo ainda parametrizar esta definição apenas para pessoas físicas enquadradas como Fixo, apenas MEI ou ambas as situações.
- 14.91. Possibilitar ao contribuinte visualizar na nota fiscal a carga tributária aplicada nos serviços prestados, possibilitando conferir além do imposto municipal, os valores calculados para os tributos federais, como: PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL
- 14.92. Possibilitar que o prestador reutilize em uma nova solicitação, a mesma numeração de RPS contida em outra solicitação que esteja com situação Indeferida, permitindo assim, que seja aproveitado a sequência numérica de RPS
- 14.93. Possibilitar ao fisco municipal configurar mensagem com orientações para o prestador, quando o mesmo executar o processo de solicitação de cancelamento de notas fiscais, para que assim o contribuinte possa seguir os procedimentos indicados pelo município
- 14.94. Possibilitar a comunicação do prestador com o fisco municipal de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas para troca de informações, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas.
- 14.95. Possibilitar ao contribuinte verificar dados da nota fiscal emitida por meio da leitura do QR-Code, de modo que permita identificar se é um documento válido, visualizando e validando os principais dados, e ainda, validando a autenticidade da nota
- 14.96. Permitir ao fisco municipal, consultar a relação dos créditos tributários gerados e recebidos, por tomador de serviços, dentro de um determinado período, com a finalidade de gerenciar o valor de cada crédito tributário.
- 14.97. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório estatístico que apresente de forma resumida os valores do imposto sobre serviços, dentro de um determinado período e de acordo com a situação da nota fiscal, com a finalidade de gerenciar o valor do imposto sobre serviços.
- 14.98. Permitir ao fisco municipal, gerenciar por meio de uma consulta, a relação de recibos provisório de serviços convertidos fora do prazo, dentro de um determinado período.
- 14.99. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços, realizar o download do arquivo extensible markup language, através da consulta de lotes de recibo provisório de serviços enviados.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SÉCRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.100. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços, consultar a relação de lotes de recibo provisório de serviços enviados, dentro de um determinado período, apresentando no retorno as informações, a data de envio e processamento do lote enviado, o prestador de serviços, o número do lote e a quantidade de rps contidos no lote enviado, a fim de obter um maior controle em relação aos lotes enviados.
- 14.101. Possibilitar ao fisco municipal configurar através de fórmula, o cálculo da correção, do juro e da multa conforme legislação municipal, para que seja possível nas funcionalidades do sistema visualizar os acréscimos calculados para a guia e ainda, permitir a emissão de 2ª via da guia de pagamento atualizada
- 14.102. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem padrão para demonstrar na nota fiscal emitida, de modo a descrever orientações sobre as notas fiscais emitidas no município
- 14.103. Possibilitar ao fisco municipal e ao contribuinte, reenviar os lotes de recibos provisórios de serviços que, por algum motivo não processaram.
- 14.104. Possibilitar ao fisco municipal realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra chave, e ainda, permitir o acesso através do resultado da busca.
- 14.105. Possibilitar ao fisco municipal, gerenciar os prestadores de serviços que tiveram suas notas fiscais de serviços reenumeradas, através de uma consulta, apresentando o número atual da nota e número anterior à renumeração, usuário que realizou o procedimento de renumeração, a data da alteração, o número do processo que deu origem à renumeração.
- 14.106. Possibilitar ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais de serviços que sofreram manutenção, apresentando a data de alteração, o que foi alterado, a informação existente antes da manutenção e como ficou após a manutenção, o número do processo que deu origem à manutenção, o motivo da manutenção e o usuário responsável pela manutenção fiscal.
- 14.107. Possibilitar ao fisco municipal, definir nos convênios bancários, a data de validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para a instituição financeira.
- 14.108. Possibilitar ao fisco municipal, cadastrar e consultar os convênios bancários para emissão de guias de pagamento e recebimento dos impostos e taxas cobrados pela entidade, podendo parametrizar a mensagem de instruções de pagamento a ser apresentada, e definir quais informações para o pagamento devem ser apresentadas na guia de pagamento.
- 14.109. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, à consulta rápida da relação de notas fiscais emitidas dentro de um período de meses, parametrizando à consulta para demonstrar as notas onde o contribuinte prestador é o tomador de serviços, possibilitando à visualização da nota eletrônica em pdf de forma individual ou não, a situação da guia de pagamento pertencente à nota fiscal, a situação da nota fiscal e o reenvio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- 14.110. Permitir ao fisco municipal, à consulta rápida da relação de notas fiscais emitidas, dentro de um período de meses, definindo o prestador/tomador de serviços, possibilitando à visualização da nota eletrônica em pdf, a situação da guia de pagamento pertencente à nota fiscal e a própria situação da nota, facilitando assim, o controle do fisco.
- 14.111. Permitir ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais emitidas, por ano na entidade, a fim de obter uma análise prévia da quantidade de notas emitidas por prestadores ou tomadores de serviços.
- 14.114. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma resumida a quantidade de notas emitidas na entidade, por ano e mês, por serviço da nota, seu valor total de serviços, imposto sobre serviços e total da base de cálculo, a fim de facilitar o controle de notas emitidas.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.113. Possibilitar ao prestador, informar a condição de pagamento na nota fiscal gerada via conversão de RPS, podendo escolher entre as opções, o pagamento: à vista, à prazo, em cartão de débito, em cartão de crédito ou a condição de apresentação. Para as condições a prazo e cartão de crédito, possibilitar ainda informar a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada parcela.
- 14.114. Possibilitar ao contribuinte prestador de serviços, emitir um relatório que apresente os valores de créditos tributários gerados ou transferidos por ele dentro de um determinado período, e ainda, apresentar o número da nota e o valor de iss.
- 14.115. Possibilitar ao prestador incluir mais de um item da lista de serviço na nota fiscal, podendo estes possuírem alíquotas iguais ou diferentes, inclusive no processo de conversão de RPS, para que assim, o prestador em um único documento fiscal possa relacionar todos os serviços prestados
- 14.116. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente toda a movimentação do tomador de serviços acerca dos créditos tributários gerados e recebidos, dentro de um período inicial e final, apresentando o total do crédito liberado e total bloqueado, por tomador.
- 14.117. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente a relação de usuários de prestadores, detalhando o nome e o login do usuário, seu nível de acesso, ou seja, se é usuário comum ou administrador, e o endereço de e-mail de cada usuário, a fim de facilitar o controle acerca do total de usuários do prestador de serviços.
- 14.118. Permitir ao fisco municipal configurar emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil, de modo que atenda aos convênios firmados entre município e entidade arrecadadora (banco) para pagamento do boleto mediante registro feito antecipadamente
- 14.119. Permitir ao fisco municipal a emissão de gráficos referente às notas fiscais emitidas, possibilitando ter uma visão gerencial das informações por período, por prestador e por tomador
- 14.120. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de crescimento das notas fiscais, de modo que exiba o percentual de crescimento das notas fiscais por competência
- 14.121. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de evolução das notas fiscais, permitindo ter uma visão entre as competências o volume de notas, detalhando ainda as informações das notas emitidas, as normais, retidas e canceladas
- 14.122. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de emissão de notas por atividade, para que possa ter uma visão das atividades que estão sendo prestado serviços.
- 14.123. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de acompanhamento da arrecadação, possibilitando exibir os valores acumulados por ano ou estratificados por competência.
- 14.124. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviço seja enviada para o sistema de escrituração fiscal, de modo que as notas sejam escrituradas automaticamente e o prestador possa cumprir com a obrigação acessória
- 14.125. Possibilitar ao fisco municipal, emitir o relatório de bairros do município, a fim de identificar o total de bairros no município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 14.126. Possibilitar ao fisco municipal emitir o relatório de denúncias fiscais, realizadas em determinado período, a fim de gerenciar a situação das denúncias.
- 14.127. Possibilitar ao fisco municipal, emitir o relatório de acessos de usuários, a fim de gerenciar os horários de acessos de entrada e saída dos usuários ao sistema.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.128. Possibilitar que o fisco municipal ajuste o regime tributário das notas fiscais emitidas, permitindo ajustar a informação de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional, e assim, manter o regime tributário da nota correspondente ao regime tributário do prestador
- 14.129. Possibilitar que o fisco municipal tenha o controle somente das autorizações para impressão de RPS que estejam pendentes de análise, podendo visualizar a listagem das solicitações não analisadas ou em análise, para que assim o parecer dado ao prestador possa ser concedido com mais rapidez.
- 14.130. Possibilitar a indicação da tarja "Substituída" para as notas que sofreram o processo de substituição, para que o prestador, tomador ou o fisco municipal, ao visualizar esta nota, possa saber do status atual da nota.
- 14.131. Possibilitar que o fisco municipal gere a multa de auto de infração para os prestadores que converteram RPS fora do prazo, aplicando assim as penalidades previstas na legislação municipal, podendo ainda, indicar na geração do auto de infração, a nota fiscal, o RPS, a infração aplicada e os valores para cálculo da multa.
- 14.132. Possibilitar que o prestador do serviço atualize suas informações de contato, como telefone fixo, fax, telefone celular e e-mail, para exibição na nota fiscal, sem necessitar da ação do fisco municipal para atualização das informações
- 14.133. Possibilitar que o fiscal municipal cancele guia de pagamento gerada pelo contribuinte, e que a mesma esteja vencida ou a vencer, atendendo assim, os casos onde o prestador não consegue fazer o cancelamento devido parametrização do sistema
- 14.134. Possibilitar que o prestador solicite ao fisco municipal o cancelamento da nota fiscal para os casos onde o documento foi emitido erroneamente, e o prazo estipulado pelo município para cancelamento pelo próprio prestador já tenha sido ultrapassado.
- 14.135. Possibilitar que o próprio prestador do serviço cancele a nota fiscal que foi emitida erroneamente, uma vez que o prazo definido pelo município para esta operação esteja sendo atendido, e desta forma, não necessite da ação do fisco municipal para o cancelamento do documento fiscal
- 14.136. Possibilitar a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas.
- 14.137. Possibilitar que o fisco municipal personalize seus próprios cadastros em funcionalidades predefinidas, criando através das mesmas, novos campos ou telas para uso em seu ambiente de atuação no sistema.
- 14.138. Possibilitar que o fisco municipal controle e configure as informações que serão permitidas serem ajustadas pelo prestador na Carta de Correção, e ainda definindo a necessidade de assinatura digital para confirmar e validar juridicamente os ajustes da nota fiscal.
- 14.139. Possibilitar que o prestador do serviço utilize Carta de Correção para ajustar os dados da nota fiscal após a sua emissão, e de acordo com as permissões dadas pelo fisco municipal, consiga fazer ajustes em informações como: dados do tomador, informações da obra, condição de pagamento e discriminação do serviço.
- 14.140. Possibilitar ao contribuinte validar a autenticidade do Recibo Provisório de Serviço - RPS emitido pelo prestador, para que assim possa confirmar se os dados do RPS são válidos e homologados pelo município.
- 14.141. Possibilitar que o prestador visualize as informações da nota fiscal antes de ser efetivado seu registro, demonstrando uma prévia com os dados do prestador, tomador, valores do serviço, alíquota, base de cálculo, valor do imposto, valores calculados para impostos federais, como também, informações gerais da nota fiscal, e desta forma, possa revisar e confirmar a emissão da nota fiscal.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.142. Possibilitar que seja criado contra-senha (captcha), para os casos onde o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas, e desta forma, tenha que confirmar outros dados para garantir a segurança no acesso.
- 14.143. Possibilitar que o prestador realize simulações de emissão de notas ou conversão de RPS em ambiente de testes, permitindo ainda, que os dados cadastrais do prestador sejam os contidos no ambiente de produção, para assim, ampliar a efetividade da homologação dos processos.
- 14.144. Possibilitar ao fisco municipal configurar o modelo de nota fiscal utilizada no município para visualização pelos prestadores e tomadores de serviço, podendo ainda parametrizar um dos 4 modelos padrões do sistema, ou então, um modelo personalizado para o município.
- 14.145. Possibilitar que o prestador do serviço solicite ao município autorização para impressão de RPS, de modo que entregue como comprovante ao tomador do serviço, um recibo provisório devidamente autorizado pelo fisco municipal
- 14.146. Possibilitar que o fisco municipal controle a conversão de RPS manual ou eletrônico que não foram autorizados pelo município ao prestador, de modo que as notas fiscais sejam geradas por RPS homologados pelo município.
- 14.147. Possibilitar que o fisco municipal controle as liberações das autorizações para impressão de RPS, de modo que defina via configuração da quantidade e percentual, o deferimento automático das solicitações feitas para conversões de RPS manual e eletrônicas, de modo que fisco não precise analisar manualmente os pedidos registrados de cada prestador.
- 14.148. Possibilitar que o prestador do serviço enquadrado no regime de tributação do Simples Nacional, utilize na emissão da nota fiscal, as alíquotas do simples nacional, aplicando-as conforme a faixa de faturamento da empresa.
- 14.149. Possibilitar ao fisco municipal registrar usuários e configurar as permissões das funcionalidades do sistema, de modo que os usuários executem as operações de acordo com suas permissões concedidas, podendo o fisco ainda, configurar por usuário individualmente, ou para grupos de usuários.
- 14.150. Possibilitar que o prestador emita a nota fiscal indicando que o serviço já foi descontado pela prefeitura, quando o tomador do serviço for a prefeitura municipal, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 14.151. Possibilitar ao fisco municipal configurar o valor mínimo do imposto gerado para emissão das guias de pagamento, de modo que as arrecadações sejam feitas mediante valores compensatórios em relação ao tarifamento bancário, e permitindo ainda, a configuração do valor para taxa de expediente da emissão do boleto.
- 14.152. Possibilitar ao prestador do serviço informar as condições de pagamento da nota fiscal, podendo escolher entre as opções, o pagamento: à vista, à prazo, em cartão de débito, em cartão de crédito ou a condição de apresentação. Para as condições a prazo e cartão de crédito, possibilitar ainda informar a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada parcela.
- 14.153. Possibilitar ao prestador enviar o XML contendo as informações da nota fiscal gerada, juntamente ao e-mail enviado para tomador do serviço, inclusive no processo de conversão de RPS em nota.
- 14.154. Possibilitar ao usuário utilizar o teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- 14.155. Possibilitar que o prestador pré-defina e-mails como destinatários para o envio da nota fiscal, nos casos onde outras pessoas além do tomador, devam receber a nota fiscal emitida.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.156. Possibilitar que o prestador configure descrições de serviços predefinidas para que sejam utilizadas no momento da digitação da discriminação do serviço na nota fiscal
- 14.157. Possibilitar que cada prestador tenha um ambiente para personalizar seu perfil, podendo configurar os dados a serem apresentados na nota fiscal dos seus clientes, tais como: site, mensagem no corpo da nota, apresentação de canhoto para assinatura de recebimento e a mensagem que será enviada no e-mail para o tomador, juntamente com os demais dados da nota fiscal.
- 14.158. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas para as funcionalidades do sistema em cada versão lançada.
- 14.159. Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema restrições que validem os dados preenchidos pelo prestador na nota fiscal, de modo que atenda particularidades do município que impeçam o registro da nota fiscal, inclusive quando se tratar de conversão de RPS
- 14.160. Possibilitar a personalização de informações diretamente na página da prefeitura, para apresentação de dados estatísticos da nota fiscal como: contribuintes autorizados, total de notas fiscais emitidas, total de notas fiscais emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das notas fiscais nos últimos meses.
- 14.161. Possibilitar que o fisco municipal configure no site da prefeitura acessos rápidos para as funcionalidades constantes no sistema como: solicitação de acesso, autenticidade da nota, autenticidade do RPS, pesquisa de prestadores e denúncia fiscal, permitindo ainda que sejam criados formulários específicos do município para o seu preenchimento.
- 14.162. Possibilitar que o prestador do serviço exporte o XML ou o PDF das notas fiscais cujo o mesmo seja o prestador ou o tomador do serviço, podendo ainda através dos filtros indicados (situação da nota, situação tributária, natureza de operação, data de emissão) exportar apenas uma nota, ou um lote de notas, de modo que, as notas fiscais exportadas possam ser importadas em outros sistemas conforme formato escolhido.
- 14.163. Possibilitar que o prestador do serviço envie a nota fiscal para o e-mail do tomador, de modo que o mesmo possa visualizar e imprimir o documento fiscal.
- 14.164. Possibilitar que o prestador de serviço possa personalizar sua nota fiscal para que apresente a logomarca da sua empresa, facilitando ainda mais a identificação do prestador do serviço no documento fiscal.
- 14.165. Possibilitar que o fisco municipal controle as denúncias fiscais registradas pelos tomadores de serviço sobre RPS não convertidos em nota fiscal, permitindo ainda, visualizar as denúncias fiscais pendentes, as em análises ou as já concluídas.
- 14.166. Possibilitar que o tomador do serviço possa registrar denúncia fiscal do RPS emitido, mas não convertido em nota fiscal pelo prestador, informando ao fisco municipal sobre um serviço que foi prestado, mas o documento fiscal não foi gerado.
- 14.167. Possibilitar a interação dos dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de emissão de notas fiscais possam constar no sistema Tributário, mantendo ainda, em ambos os sistemas, o status atualizado do pagamento.
- 14.168. Possibilitar ao prestador consultar de forma eletrônica e no layout Abrasf, os RPS também convertidos eletronicamente em notas fiscais de serviços, para que assim, as informações das notas fiscais geradas possam ser visualizadas pelo sistema do próprio do prestador.
- 14.169. Possibilitar ao prestador consultar o status do Lote de RPS enviado eletronicamente para que possa saber o resultado da conversão dos RPS em notas fiscais eletrônicas, se converteram com sucesso ou ocorreu algum tipo de inconsistência por dados cadastrais.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.170. Possibilitar ao prestador converter manualmente o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado.
- 14.171. Possibilitar ao prestador converter eletronicamente e no modelo pré-definido, o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado.
- 14.172. Possibilitar ao fisco municipal consultar as notas fiscais de acordo com o tipo do prestador para que assim possam ter informações das notas emitidas em seu município por: pessoas físicas e jurídicas, estas sendo do município sede ou de outros municípios.
- 14.173. Possibilitar que o fisco municipal configure os serviços e as alíquotas dos serviços de acordo com a legislação municipal, permitindo assim, fazer uso dos serviços e das alíquotas na emissão das notas fiscais para cálculo do imposto.
- 14.174. Possibilitar que o fisco municipal configure as competências do ano para que estas possam ser utilizadas como base cadastral no registro das notas fiscais e também guia de pagamento, cadastrando-as manualmente, com a definição de descrição, período inicial e final, e ainda sua data de vencimento ou gerando-as de forma automática com base no ano e dia de vencimento.
- 14.175. Possibilitar ao contribuinte prestador gerenciar os valores dos créditos tributários através de consultas, podendo visualizar os valores gerados ou recebidos, que estejam liberados ou bloqueados, identificando assim o saldo de crédito que poderá utilizar para abatimento de impostos municipais.
- 14.176. Possibilitar ao fisco municipal consultar os valores dos créditos tributários através de consultas, podendo visualizar os valores gerados ou recebidos, que estejam liberados ou bloqueados, identificando assim o saldo de crédito que poderá utilizar para abatimento de impostos municipais.
- 14.177. Possibilitar que o prestador do serviço configure os percentuais de cada tributo federal (IR, INSS, CSLL, PIS, CONFINS, Outras Retenções), permitindo ainda a definição do valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na emissão da Nota.
- 14.178. Possibilitar que o fisco municipal configure a aplicação de crédito tributário para abatimento em impostos municipais, possibilitando definir parâmetros distintos para pessoas físicas e jurídicas, optantes do Simples Nacional e não optantes do Simples Nacional, para os portes da empresa como ME, EPP, EGP ou MEI, e ainda, controlar os prazos de validade e quem será o beneficiado do crédito, sendo o prestador ou tomador do serviço.
- 14.179. Possibilitar que o contribuinte possa pesquisar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 14.180. Permitir que o contribuinte no momento da geração da guia, identifique e escolha quais as notas fiscais devem compor a guia de recolhimento.
- 14.181. Permitir que o prestador do serviço ou tomador do serviço possa fazer a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim possam pagar o ISS e atender a obrigação principal.
- 14.182. Possibilitar que o fisco municipal e o prestador do serviço possam consultar através de relatórios as notas emitidas, podendo listar as notas do prestador que emitiu, ou de um determinado cliente (tomador) do prestador, como também sua natureza de operação ou situação tributária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SÉCRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DECISÃO.

- 15.1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, pacientes, imóveis, empresas.
- 15.2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 15.3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
- 15.4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.
- 15.5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.
- 15.6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.
- 15.7. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.
- 15.8. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.
- 15.9. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
- 15.10. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.
- 15.11. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.
- 15.12. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.
- 15.13. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.
- 15.14. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 15.15. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.
- 15.16. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.
- 15.17. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 15.18. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 15.19. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.
- 15.20. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.
- 15.21. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.22. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 15.23. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
- 15.24. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.
- 15.25. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 15.26. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
- 15.27. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 15.28. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 15.29. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
- 15.30. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
- 15.31. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 15.32. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 15.33. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 15.34. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
- 15.35. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
- 15.36. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 15.37. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
- 15.38. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
- 15.39. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
- 15.40. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
- 15.41. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- 15.42. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.43. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
- 15.44. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
- 15.45. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- 15.46. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 15.47. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 15.48. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- 15.49. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
- 15.50. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
- 15.51. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
- 15.52. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 15.53. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- 15.54. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
- 15.55. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
- 15.56. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento procedimentos de saúde do Município.
- 15.57. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento procedimentos de saúde do Município.
- 15.58. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
- 15.59. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.

16. LIVRO ELETRÔNICO.

- 16.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.
- 16.2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
- 16.3. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 16.4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 16.6. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 16.7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 16.8. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 16.9. Possibilitar que o contador solicite o desvínculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.
- 16.10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 16.11. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 16.12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 16.13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 16.14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 16.15. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 16.16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 16.17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 16.18. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 16.19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 16.20. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 16.21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 16.22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 16.23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 16.24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 16.26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 16.27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 16.28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 16.29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (lei 116/03).
- 16.30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 16.31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 16.32. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 16.33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 16.34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 16.35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 16.36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 16.37. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 16.38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 16.39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 16.40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 16.41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 16.42. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 16.43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 16.44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 16.45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 16.46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 16.47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 16.49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.
- 16.50. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 16.51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 16.52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 16.53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 16.54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 16.55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 16.56. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.
- 16.57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 16.58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 16.59. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
- 16.60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 16.61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 16.62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 16.63. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 16.64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 16.65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 16.66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 16.67. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. OBRAS.

- 17.1. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 17.2. Permitir desativar o registro de um responsável técnico para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas obras.
- 17.3. Permitir o cadastro de classificações dos tipos de obras, como para os casos das edificações, as suas classes podem ser creche, hospital ou posto de saúde.
- 17.4. Permitir o cadastramento das categorias das obras, como indicar se ela é uma nova construção, ampliação ou reforma.
- 17.5. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- 17.6. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.
- 17.7. Possibilitar o cadastro dos tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 17.8. Possibilitar o cadastro das possíveis responsabilidades técnicas relacionadas ao profissional responsável pela obra e indicado na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 17.9. Permitir o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 17.10. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 17.11. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.
- 17.12. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 17.13. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 17.14. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 17.15. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.
- 17.16. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 17.17. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 17.18. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 17.19. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
- 17.20. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.
- 17.21. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.
- 17.22. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 17.23. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.
- 17.24. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 17.25. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 17.26. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 17.27. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 17.28. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.
- 17.29. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.

18. APP DE ATENDIMENTO MOBILE.

- 18.1. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 18.2. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 18.3. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 18.4. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".
- 18.5. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 18.6. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel
- 18.7. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 18.8. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.9. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.

18.10. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.

18.11. Permitir aos munícipes a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.

18.12. Permitir aos munícipes a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do município consultado via dispositivo móvel.

18.13. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.

18.14. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado.

19. E-SOCIAL

19.01 Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.

19.02 Possibilitar a inserção de feriados na agenda.

19.03 Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.

19.04 Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.

19.05 Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.

19.06 Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.

19.07 Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.

19.08 Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.

19.09 Possibilitar acesso à outros modelos via script.

19.10 Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.

19.11 Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.

19.12 Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.

19.13 Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.

19.14 Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.

19.15 Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.

19.16 Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.

19.17 Permitir a configuração de eventos para o eSocial.

19.18 Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.19 Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 19.20 Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 19.21 Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.
- 19.22 Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- 19.23 - Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
- 19.24 - Data inicial para eventos Não Periódicos;
- 19.25 - Data inicial para eventos Periódicos;
- 19.26 - Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção.
- 19.27 Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 19.28 Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 19.29 Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas
- 19.30 - Domínios integrados
- 19.31 - Eventos gerados
- 19.32 - Lotes eSocial
- 19.33 - Próximos envios
- 19.34 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 19.35 Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 19.36 Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.
- 19.37 Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 19.38 Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 19.39 Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- 19.40 Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.
- 19.41 Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 19.42 Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 19.43 Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 19.44 Permitir o envio de notificações por e-mail ou push.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. PROCURADORIA.

- 20.1 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 20.2 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 20.3 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
- 20.4 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 20.5 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 20.6 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 20.7 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 20.8 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 20.9 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 20.10 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando o banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 20.11 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 20.12 Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- 20.13 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 20.14 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 20.15 Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.16 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 20.17 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.
- 20.18 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 20.19 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 20.20 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 20.21 Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 20.22 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 20.23 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 20.24 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 20.25 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 20.26 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 20.27 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 20.28 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 20.29 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 20.30 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 20.31 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.32 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 20.33 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 20.34 Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 20.35 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 20.36 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 20.37 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 20.38 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.
- 20.39 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 20.40 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.
- 20.41 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 20.42 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 20.43 Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
- 20.44 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 20.45 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 20.46 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 20.47 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.48 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 20.49 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 20.50 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 20.51 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no petiçãoamento eletrônico.
- 20.52 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 20.53 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 20.54 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 20.55 Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 20.56 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 20.57 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
- 20.58 Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
- 20.59 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 20.60 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
- 20.61 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 20.62 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 20.63 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 20.64 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 20.65 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.66 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 20.67 Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
- 20.68 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 20.69 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
- 20.70 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 20.71 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 20.72 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- 20.73 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 20.74 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 20.75 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 20.76 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 20.77 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 20.78 Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
- 20.79 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 20.80 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 20.81 Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.82 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

20.83 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.

20.84 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

20.85 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

20.86 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

20.87 Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

20.88 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

21. GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

21.1 O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

21.2 Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento.

21.3 O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e iOS.

21.4 Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.5 Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- 21.6 Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 21.7 Permitir realizar durante a triagem a manutenção de alergias do paciente, esse registro deve buscar as informações do cadastro do paciente e deve possibilitar ao profissional de saúde alterar a informação caso necessário ou informar que o paciente nega alergia, mantendo o histórico do que foi alterado para as alergias durante cada triagem/acolhimento.
- 21.8 Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
- 21.9 Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- 21.10 Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- 21.11 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- 21.12 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- 21.13 Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- 21.14 Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- 21.15 Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- 21.16 Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- 21.17 Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- 21.18 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- 21.19 Permitir ao profissional de saúde registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- 21.20 Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada;

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.

- 21.21 Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
- 21.22 Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
- 21.23 Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
- 21.24 Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- 21.25 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 21.26 Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- 21.27 Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- 21.28 Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
- 21.29 Permitir ao profissional de saúde gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, como sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde.
- 21.30 Permitir aos profissionais da recepção, visualizar os atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- 21.31 Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- 21.32 Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 21.33 Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SÉCRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.34 Exibir na fila de agenda de procedimentos os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- 21.35 Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- 21.36 Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- 21.37 Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- 21.38 Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- 21.39 Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- 21.40 Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 21.41 Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade.
- 21.42 Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 21.43 Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- 21.44 Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- 21.45 Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- 21.46 Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- 21.47 Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- 21.48 Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- 21.49 Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.50 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 21.51 Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- 21.52 Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, permitindo visualizar independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- 21.53 Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- 21.54 Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 21.55 Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá contentar campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- 21.56 Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
- 21.57 Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- 21.58 Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- 21.59 Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- 21.60 Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- 21.61 Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- 21.62 Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- 21.63 Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
- 21.64 Possuir notificação, que alerte o profissional referente à pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- 21.65 Permitir ao profissional de saúde o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.66 Permitir ao Profissional de Saúde efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- 21.67 Permitir ao Profissional de Saúde realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- 21.68 Permitir incluir e editar informações referente a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a DUM (data da última menstruação), idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- 21.69 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- 21.70 Permitir ao Profissional de saúde efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 21.71 Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- 21.72 Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- 21.73 Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- 21.74 Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- 21.75 Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- 21.76 Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- 21.77 Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- 21.78 Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- 21.79 Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.80 Permitir ao profissional de saúde registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 21.81 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- 21.82 Permite ao profissional de saúde visualizar lista com os laudos AIH cancelados.
- 21.83 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- 21.84 Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- 21.85 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
- 21.86 Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
- 21.87 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- 21.88 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- 21.89 Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- 21.90 Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- 21.91 Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- 21.92 Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
- 21.93 Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas.
- 21.94 Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- 21.95 Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- 21.96 Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- 21.97 Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
- 21.98 Permitir ao profissional de saúde do atendimento, cadastrar e imprimir atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- 21.99 Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- 21.100 Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.101 Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.
- 21.102 Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- 21.103 Possibilitar o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o usuário poderá executar para cada funcionalidade.
- 21.104 Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 21.105 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- 21.106 Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- 21.107 Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- 21.108 Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- 21.109 Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- 21.110 Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- 21.111 Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- 21.112 Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- 21.113 Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- 21.114 Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- 21.115 Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- 21.116 Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.117 Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- 21.118 Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- 21.119 Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
- 21.120 Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
- 21.121 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- 21.122 Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, possibilitando aos profissionais do atendimento realizar chamadas conforme ordenação da fila.
- 21.123 Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- 21.124 Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- 21.125 Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
- 21.126 Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
- 21.127 Permitir ao profissional de saúde cadastrar uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- 21.128 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as receitas geradas.
- 21.129 Permitir ao profissional de saúde tramitar os medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.
- 21.130 Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, cidade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.131 Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

21.132 Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

21.133 Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

21.134 Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

21.135 Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.

21.136 Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

21.137 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

21.138 Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

21.139 Permitir aos profissionais de saúde, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

21.140 Permitir ao profissional de saúde visualizar e realizar uma administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

21.141 Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

21.142 Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

21.143 Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

21.144 Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

21.145 Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

21.146 Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

21.147 Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

21.148 Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

21.149 Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

21.150 Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

21.151 Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

21.152 Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

21.153 Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

21.154 Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

21.155 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

21.156 Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

21.157 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

21.158 Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

21.159 Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.160 Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- 21.161 Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
- 21.162 Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- 21.163 Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- 21.164 Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- 21.165 Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- 21.166 Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- 21.167 Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- 21.168 Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
- 21.169 Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 21.170 Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
- 21.171 Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
- 21.172 Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- 21.173 Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- 21.174 Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- 21.175 Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- 21.176 Permitir ao usuário registrar no sistema as aplicações das vacinas.
- 21.177 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.178 Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- 21.179 Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- 21.180 Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- 21.181 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
- 21.182 Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- 21.183 Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
- 21.184 Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
- 21.185 Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
- 21.186 Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
- 21.187 Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
- 21.188 Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- 21.189 Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
- 21.190 Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- 21.191 Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.192 Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- 21.193 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- 21.194 Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- 21.195 Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- 21.196 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 21.197 Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- 21.198 Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- 21.199 Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- 21.200 Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- 21.201 Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- 21.202 Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- 21.203 Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- 21.204 Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- 21.205 Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- 21.206 Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- 21.207 Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- 21.208 Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- 21.209 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- 21.210 Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- 21.211 Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.212 Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- 21.213 Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- 21.214 Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- 21.215 Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.
- 21.216 Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- 21.217 Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- 21.218 Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- 21.219 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 21.220 Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- 21.221 Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- 21.222 Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- 21.223 Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- 21.224 Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- 21.225 Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- 21.226 Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- 21.227 Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissão para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- 21.228 Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
- 21.229 Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- 21.230 Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.231 Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

21.232 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

21.233 Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

21.234 Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.

21.235 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

21.236 Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

21.237 Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

22. GESTÃO DE CUSTOS

22.1. Possibilitar a interação de dados com sistemas de gestão de compras, patrimônio, estoque, contabilidade e folha de pagamento, de acordo com os Pré Requisitos.

22.2. Permitir que o gestor da informação de custos realize o download das informações referentes aos custos em formato xls (planilha excel) quando a informação estiver disposta em formato tabela.

22.3. Permitir que o gestor de custos realize o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.

22.4. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize a exclusão da arquitetura de custos em uma visão de custos.

22.5. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize uma cópia integral de uma visão de custos já cadastrada pela entidade.

22.6. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos acompanhe o andamento do processamento e seu resultado quando gerado, verificando se o processamento ocorreu com sucesso, ou em caso de falha no processamento, os possíveis motivos que não permitiram a sua finalização com sucesso.

22.7. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize o fechamento para cálculo de uma visão para um período. Neste caso, sempre que acionado o fechamento de cálculo de uma visão e solicitado um processamento para aquele período, a visão de custos fechada não será mais alterada.

22.8. Permitir que o gestor de custos e o responsável pela apuração dos custos gerenciem o processamento referente aos cálculos de custos podendo iniciar o processamento no momento que for conveniente. No momento de iniciar o processamento o usuário ainda pode determinar a periodicidade do cálculo, visões de custos a serem processadas, bem como os sistemas estruturantes desejados.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.9. Possibilitar aos responsáveis e gestores da informação de custos, por meio da utilização de filtros de delimitação de cenários, verificar quais foram os lançamentos realizados pelo sistema de origem bem como o vínculo realizado no sistema de custos, que geraram os resultados de custos da entidade.
- 22.10. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados do custo unitário mensal e também a média dos custos unitários por período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade.
- 22.11. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos custos unitários acumulados no período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade.
- 22.12. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos detalhados a nível de objetos de custos.
- 22.13. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados da alocação dos custos direcionados para os objetos de custos.
- 22.14. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de objetos de custos.
- 22.15. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.
- 22.16. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos de custos.
- 22.17. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos centros de custos.
- 22.18. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos objetos de custos.
- 22.19. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos organizados conforme classificação Institucional e Programática.
- 22.20. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos.
- 22.21. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de centro de custos.
- 22.22. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos, detalhados a nível de centro de custos.
- 22.23. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos centros de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.
- 22.24. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos centros de custos.
- 22.25. Permitir ao gestor de custos da entidade gerar o relatório de Demonstração do Resultado Econômico com comparativo entre períodos.
- 22.26. Permitir ao responsável da apuração de custos da entidade gerar o relatório de Demonstração do Resultado Econômico conforme regras exigidas pela NBC T 16.11.
- 22.27. Possibilitar realizar consulta referente a composição do centro de custos de origem dos objetos de custos.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.28. Possibilitar realizar uma consulta rápida para visualizar se um vínculo com sistema estruturante já foi utilizado na arquitetura da visão de custos.
- 22.29. Possibilitar que o usuário identifique quais configurações mínimas necessárias para que seja possível processar o resultado para a visão de custos.
- 22.30. Possibilitar que o usuário identifique o percentual concluído da elaboração da arquitetura de uma visão de custos.
- 22.31. Possibilitar a elaboração de notas explicativas visando estabelecer o esclarecimento de detalhes na divulgação dos resultados da apuração de custos.
- 22.32. Possibilitar definir quais fundos públicos administrados pela entidade principal terão suas informações consolidadas na mesma visão de custos.
- 22.33. Possibilitar o gerenciamento da definição dos critérios que compõem o fato gerador de custos para cada sistema estruturante integrado ao sistema custos.
- 22.34. Permitir a recepção de dados referente as variáveis financeiras gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute de importação de dados.
- 22.35. Permitir ao gestor de custos a criação de visões diferenciadas de custos, que permitirão a obtenção de resultados mediante a verificação de possíveis cenários que afetam a apuração do custo unitário dos objetos de custos.
- 22.36. Permitir que o gestor realize a atualização dos critérios de alocação uma única vez, atualizando automaticamente os critérios de alocação dos centros de custos vinculados ao respectivo alocador de custos.
- 22.37. Possibilitar ao gestor de custos o cadastro de uma ou mais opções de metodologia de custeio para uma mesma entidade.
- 22.38. Permitir que o gestor de custos parametrize o cálculo do custo dos centros de custos por meio da geração de vínculos entre os centros de custos com a(s) respectiva(s) variável(is) utilizadas no sistema estruturante de origem.
- 22.39. O gestor de custos também parametrizará o enquadramento do centro de custos na classificação Instituição, Funcional e Programática para o exercício financeiro.
- 22.40. Permitir ao gestor de custos parametrizar a metodologia de custeio a ser adotada individualmente a cada um dos centros de custos, por meio definição de centro de custos e método de custeio, juntamente com o critério de alocação estipulado pelo método de custeio.
- 22.41. Permitir que o gestor de custos defina quais serão o centro de custos que a entidade possui com o objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação a classificação de custos diretos ou indiretos para cada um dos objetos de custos definidos.
- 22.42. Possibilitar ao gestor de custos parametrizar o cálculo dos elementos de custos por meio da geração de vínculos entre os elementos de custos com a(s) respectiva(s) variável (is) utilizadas no sistema estruturante de origem.
- 22.43. Permitir ao gestor de custos definir quais serão os elementos de custos que a entidade possui com o objetivo de realizar o seu cálculo e parametrizar de acordo com a função analítica ou sintética e também a classificação dos custos fixos ou variáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.44. Permitir que o gestor de custos defina quais serão os objetos de custos que a entidade possui como objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação ao tipo de acumulação de custos para cada um dos objetos de custos definidos.

22.45. Permitir ao gestor de custos parametrizar o enquadramento do objeto de custos na classificação Institucional, Funcional e Programática para o exercício financeiro, a definição da periodicidade e da quantidade de variáveis físicas e a definição da periodicidade e do valor econômico para o cálculo dos objetos de custos da entidade.

23. PROTOCOLO

23.1 Permitir o cadastro de usuários.

23.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

23.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

23.4 Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

23.5 Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

23.6 Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.

23.7 Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.

23.8 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

23.9 Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.

23.10 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.

23.11 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:

23.12 Excluir processos

23.13 Emitir etiquetas

23.14 Emitir comprovante de abertura de protocolo

23.15 Emitir capa de processo

23.16 Gerar guia de pagamento

23.17 Consultar o processo aberto

23.18 Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

23.19 Realizar andamento do processo

23.20 Parecer

23.21 Parar o processo

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.22 Reativar processo parado
- 23.23 Transferir processo
- 23.24 Arquivar processo
- 23.25 Estorno de encerramento (para processos encerrados)
- 23.26 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 23.27 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 23.28 Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.
- 23.29 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 23.30 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 23.31 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 23.32 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 23.33 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 23.34 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 23.35 Permitir ajuntamento de processos por anexação.
- 23.36 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 23.37 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 23.38 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 23.39 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 23.40 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 23.41 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 23.42 Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 23.43 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 23.44 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 23.45 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 23.46 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.47 Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 23.48 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 23.49 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- 23.50 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 23.51 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 23.52 Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 23.53 Disponibilizar acesso externo via web ao cidadão.
- 23.54 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
- 23.55 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 23.56 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 23.57 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- 23.58 Permitir a consulta completa de processos.
- 23.59 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
- 23.60 Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- 23.61 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 23.62 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- 23.63 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 23.64 Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

24. APLICATIVO DE PROTOCOLO VIA INTERNET – MÓDULO TRAMITAÇÃO INTERNA.

- 24.1. Permitir consulta de todo e qualquer processo registrado no aplicativo de Protocolo da entidade via smartphone android ou IOS.
- 24.2. Permitir tramitação dos processos de forma individual ou por organogramas.
- 24.3. Possuir busca de organogramas a partir de filtros por nome ou código do organograma.
- 24.4. Possuir consulta de todos os processos de um determinado requerente, ou ainda consulta de um processo específico a partir de diversos filtros.
- 24.5. Permitir que os processos sejam tramitados em ambiente digital com dispensa do trâmite no papel.
- 24.6. Permitir cadastramento de pareceres nas tramitações dos processos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 24.7. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- 24.8. Possuir recurso de lembrar a senha do requerente ("Esqueci Minha Senha").
- 24.9. Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.
- 24.10. Permitir consultas aos processos através da Internet, assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, não permitindo que um requerente consulte processos de outros requerentes.
- 25. GESTÃO FISCAL**
- 25.1 Possibilitar ao fisco municipal gerar o mapa da apuração fiscal do serviço prestado, exibindo a diferença entre as informações declaradas pelo contribuinte das apuradas pelo fisco.
- 25.2 Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.
- 25.3 Permitir importar o arquivo com as informações de cartão de crédito e débito oriundo da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ), para o cruzamento das informações com os dados declarados pelo contribuinte no sistema de escrituração eletrônica
- 25.4 Permitir ao usuário fiscal configurar um convênio bancário, contendo ao menos as seguintes informações: Descrição do convênio; Número do convênio; Opção para tornar o convênio disponível para uso ou não; Número e nome do banco; número da agência; número da conta bancária; Dígito verificador da conta bancária; Número do cedente; Dígito verificador do cedente; número da carteira de cobrança; Modalidade da carteira, com as opções: Com registro e Sem registro; Aceite; Configuração de mensagens para instrução; Mensagem para configurar orientações do local de pagamento; e Opção para informar o modelo de carnê. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro de convênios, e deverá permitir em cada entidade, possuir mais de um convênio disponível para uso.
- 25.5 Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.
- 25.6 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, estado e sigla do estado, Código no IBGE e Código no SIAFI.
- 25.7 Permitir cadastrar formas de divulgação de atos oficiais, inserindo um nome e realizando o vínculo com um dos meios de comunicação existentes, quais sejam: jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal; Diário oficial da União, do Estado ou do Município; Diário da Justiça; Diário da Assembleia; Mural Público ou Internet.
- 25.8 Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar as taxas de reajustes por indexador ou moeda e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.
- 25.9 Permitir ao fisco a emissão dos Instrumentos Fiscais para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- 25.10 Permitir cadastrar e consultar Condomínios, com a finalidade de fornecer informações complementares sobre a localização de endereços do Município, contendo as informações de: Descrição do 'Condomínio'; O Tipo do 'Condomínio'; Município; Logradouro; Bairros; Número; CEP.
- 25.11 Possibilitar ao fisco municipal consultar as integrações dos lançamentos tributários com o sistema de Tributação.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 25.12 Possibilitar ao usuário, manter o histórico das alterações realizadas na alíquota IBPT.
- 25.13 Permitir o cadastro de loteamentos, a fim de divisão de uma grande área de terra em lotes menores destinados à edificação.
- 25.14 Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.
- 25.15 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional ou estrangeiro, exibindo o município a qual o distrito pertence.
- 25.16 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional ou estrangeiro, apresentando descrição, sigla, país conforme listagem de países da ISO 3166 e Código no IBGE.
- 25.17 Permitir ao fisco municipal controlar a entrega da intimação fiscal, definindo a forma e a situação de entrega, dispondo de mecanismo que possibilite ao fiscal escolher a forma de entrega da intimação, que poderá ser via correios, pessoalmente, por edital ou digital. O sistema deverá ainda, disponibilizar para o fisco informações sobre todas as etapas do envio e da entrega da intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.
- 25.18 Permitir fiscalizar as informações recebidas em cartão de crédito/débito oriundas da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ) com os dados declarados no sistema de escrituração eletrônica de documentos, por meio do cruzamento de dados.
- 25.19 Possibilitar a emissão de documentos de notificação de lançamento do ISS.
- 25.20 Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.
- 25.21 Possibilitar ao fisco municipal atualizar a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
- 25.22 Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, parametrizando as informações individualmente a cada subitem e nível, ou geral para o item principal, aplicando a todos os subitens e níveis do principal as mesmas configurações.
- 25.23 Permitir ao fisco municipal cadastrar os procedimentos administrativos fiscais para fins de aplicação da penalidade ao sujeito passivo que infringe deveres instrumentais, obrigação principal ou acessória, conforme terminologia definida pelo código tributário nacional, referentes às modalidades de penalidades pecuniárias ou multas.
- 25.24 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis, exibindo o nome do bairro e o Município ao qual é pertencente. O sistema deverá conter a relação padrão de bairros registradas no cadastro da entidade.
- 25.25 Permitir a emissão do termo de início da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado, em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- 25.26 Disponibilizar consulta de todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, detalhando o número, descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- 25.27 Permitir a autoridade fiscal executar os procedimentos iniciais da ação fiscal. Nessa fase deverá permitir a emissão do termo de início da fiscalização e na sequência a intimação.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 25.28 Permitir cadastrar agências bancárias para todos os bancos do Brasil, detalhando o banco, o nome da agência, número da agência e endereço completo conforme (CEP, município, logradouro, nº do logradouro e bairro).
- 25.29 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento de auto de infração inerente à fiscalização.
- 25.30 Permitir a realização e manutenção de parâmetros para geração de descontos a serem aplicados em relação aos autos de infração e notificações apuradas.
- 25.31 Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização, a partir de um modelo padrão ou personalizado.
- 25.32 Possibilitar ao fisco municipal visualizar as informações da intimação fiscal e dos documentos a serem fiscalizados, ou já fiscalizados.
- 25.33 Possibilitar ao fisco municipal controlar a Apuração Fiscal dos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;
- 25.34 Permitir ao fisco emitir a notificação de lançamento através de um modelo padrão ou personalizado.
- 25.35 Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.
- 25.36 Possibilitar ao fisco municipal configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado CNAE correspondente.
- 25.37 Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração
- 25.38 Possibilitar ao fisco municipal criar novos subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.
- 25.39 Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei Complementar 116/2003, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
- 25.40 Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; se o ISS é devido no local da prestação do serviço; se incide substituição tributária para o serviço; se o prestador poderá alterar a alíquota do serviço na emissão da nota; se permite dedução na base de cálculo do serviço e a data de adesão do serviço no município.
- 25.41 Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do ISSQN.
- 25.42 Possibilitar ao fisco municipal atualizar o subitem e seu(s) nível(eis) criado pelo município na lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte indicada pelo município, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.
- 25.43 Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei Complementar 116/2003 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.
- 25.44 Possibilitar ao fisco municipal a registrar os tipos de documentos que serão inseridos na ação fiscal durante o processo de fiscalização.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 25.45 Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes no momento da emissão de guias de pagamento, além de manter um histórico de movimentação dos registros.
- 25.46 Possibilitar gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais.
- 25.47 Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização, com a opção de emitir o termo com ou sem a petição de documentos.
- 25.48 Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, sejam correlacionados a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco.
- 25.49 Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 25.50 Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para a guia de pagamento. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e o sistema deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for calculada automaticamente e cair em dia não útil, o sistema deverá alterar o vencimento de forma automática para o próximo dia útil.
- 25.51 Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.
- 25.52 Possibilitar ao usuário fiscal controlar e gerenciar (incluir, alterar e desativar) o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização no Gestão Fiscal.
- 25.53 Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar as Infrações no sistema.
- 25.54 Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.
- 25.55 Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.
- 25.56 Permitir ao fisco municipal informar dados das contas bancárias das pessoas jurídicas ou da pessoa física, possibilitando indicar se a conta está ativa ou não.
- 25.57 Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou Item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade.
- 25.58 O sistema deve fornecer ao fisco um campo para informar alíquota específica para o contribuinte de acordo com a atividade de serviço selecionada, ou permitir utilizar a mesma alíquota do cadastro da atividade."
- 25.59 Permitir ao usuário fiscal controlar a movimentação do Simples Nacional dos contribuintes pessoas jurídicas, possibilitando cadastrar, consultar ou alterar a movimentação, indicando as seguintes informações: Opção para indicar se o contribuinte é Optante pelo Simples Nacional; Data início da opção do Simples Nacional; Data efeito da opção do Simples Nacional; Motivo da opção do Simples Nacional; Órgão: Municipal, Estadual ou Federal.
- 25.60 Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.
- 25.61 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir o documento equivalente a planilha de cálculo da apuração fiscal.
- 25.62 Permitir ao fisco municipal personalizar e emitir termo de ocorrência inerente à fiscalização.
- 25.63 Permitir ao fisco municipal emitir guias de pagamentos oriundas de um processo administrativo fiscal.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

25.64 Permitir ao fisco emitir o termo de apreensão de documentos a serem fiscalizados, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

25.65 Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.

25.66 Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.

25.67 Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas Tributos, Escrituração Fiscal e Nota Fiscal Eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).

25.68 Possibilitar ao fisco municipal o reprocessamento junto ao Sistema de Arrecadação Tributária das integrações de lançamento tributário com erro.

25.69 O fisco municipal deve ainda poder visualizar em cada subitem da lista, as seguintes informações conforme atualização efetuada: versão da tabela, período inicial e final de vigência da tabela, alíquota federal, alíquota estadual e alíquota municipal.

25.70 Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.

25.71 Permitir ao usuário manter os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade, sendo possível informar o tipo do motivo e uma descrição.

25.72 Possibilitar ao fisco indicar a vontade de monitorar a evolução da movimentação fiscal de qualquer contribuinte, e assim, possibilita a identificação de eventos significativos, como a redução ou aumento significativo da receita entre exercícios, e assim poderá se dar início a um processo fiscal.

25.73 Permitir a autoridade fiscal a iniciar os procedimentos da fiscalização através do cadastro da ação fiscal.

25.74 Permitir ao fisco municipal realizar o vínculo de sócios a empresas (Pessoas Jurídicas).

25.75 Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.

26. RELÓGIO DE PONTO VIA INTERNET

26.1 Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).

26.2 Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.

26.3 Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.

26.4 Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.

26.5 Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.

26.6 Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 26.7 Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
- 26.8 Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- 26.9 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- 27. PONTO VIA INTERNET**
- 27.1 Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
- 27.2 Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
- 27.3 Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- 27.4 Permitir registrar as áreas de atuação.
- 27.5 Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- 27.6 Possibilitar a criação de relógio.
- 27.7 Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- 27.8 Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- 27.9 Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- 27.10 Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- 27.11 Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
- 27.12 Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- 27.13 Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- 27.14 Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- 27.15 Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
- 27.16 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
- 27.17 Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.
- 27.18 Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.
- 27.19 Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- 27.20 Possibilitar o cadastro de horários do ponto.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 27.21 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
- 27.22 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
- 27.23 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- 27.24 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
- 27.25 Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
- 27.26 Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.
- 27.27 Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- 27.28 Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
- 27.29 Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
- 27.30 Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
- 27.31 Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- 27.32 Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- 27.33 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- 27.34 Permitir o cadastro de níveis salariais.
- 27.35 Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- 27.36 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
- 27.37 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- 27.38 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
- 27.39 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
- 27.40 Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 27.41 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- 27.42 Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
- 27.43 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
- 27.44 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
- 27.45 Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 27.46 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 27.47 Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
- 27.48 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 27.49 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- 27.50 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 27.51 Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
- 27.52 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- 27.53 Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.
- 27.54 Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- 27.55 Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
- 27.56 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 27.57 Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.
- 27.58 Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 27.59 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 27.60 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- 27.61 Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- 27.62 Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 27.63 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 27.64 Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
- 27.65 Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- 27.66 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 27.67 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 27.68 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 27.69 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 27.70 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 27.71 Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 27.72 Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 27.73 Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 27.74 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- 27.75 Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
- 27.76 Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- 27.77 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 27.78 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

27.79 Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

27.80 Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

4.3. Requisitos Não Funcionais

Esta seção consiste na descrição dos Requisitos Tecnológicos – RT (não funcionais) que a Solução ERP a ser implementada pela CONTRATANTE deve atender, organizados de acordo com as respectivas categorias.

Um RT tem como objetivo atender a requisitos do sistema que não são requisitos funcionais (não se referem a funcionalidades do negócio), mas que fazem parte do escopo do sistema:

D	Categoria	Descrição
1.	Plataforma de Software	Visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para Web, sendo responsivos à tela do equipamento (computador, smartphone ou tablet).
2.	Plataforma de Software	Os sistemas devem rodar (servidor de aplicações e servidor de bancos de dados) em ambiente cloud estruturado com redundância de informações por zoneamentos de hospedagem no mínimo em três datacenter distintos, garantindo-se alta disponibilidade e segurança.
3.	Plataforma de Software	Os bancos de dados devem estar replicados em ambientes cloud do tipo "multizona", e serem estruturados em arquitetura que permita escalamento automático e performático de armazenamento.
4.	Plataforma de Software	Possuir rotina de desenvolvimento tecnológico baseada em scripts de criação de campos e telas, baseada em fonte de dados, e com possibilidade adicional de integração via API com Goole Forms, concedendo autonomia técnica à contratante.
5.	Plataforma de Software	Possuir uma ferramenta de geração de campos adicionais, em formato texto, lista, data, valor, alfanumérico, CPF, CNPJ, e-mail, hora, número inteiro, lista de seleção, múltipla seleção, telefone, texto e valor (fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda, indicar se deve ser de preenchimento obrigatório ou não, ou mesmo possibilitar o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades, permitindo que o usuário defina críticas para cada um dos campos criados, sem necessidade de auxílio ou validação da empresa contratada.
6.	Base de Dados	O ambiente cloud deverá possuir interface de web service, para que o usuário com privilégios específicos execute extração de dados visualmente através de ferramenta de fonte de dados de uso visual (API), que dispense o uso de comandos de programação ou SQL.
7.	Base de Dados	A solução deverá ser baseada no conceito de integridade relacional: as informações alimentadas em um sistema componente do ERP, e que sejam de uso compartilhado, deverão ser compartilhadas em outros sistemas.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.	Base de Dados	A solução deverá possuir banco de dados com atributo de alta disponibilidade, sendo acessível pelo usuário permissionado através de fontes de dados cujo uso dispense o uso de comandos de programação/codificação.
9.	Usabilidade	Não deverá haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para acesso à aplicação.
10.	Usabilidade	Possuir recurso de assinaturas digitais em nuvem, com o uso de Hardware HSM, com armazenamento seguro de certificado digital padrão ICP Brasil em hardware inviolável, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
11.	Usabilidade	Possuir engine de inteligência artificial que permita a aplicação do conceito "machine learning", com amadurecimento contínuo e permanente da gestão de informações em nível de tomada de decisão e controles gerenciais.
12.	Usabilidade	Os sistemas devem ser acessados através de navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), com acesso em dispositivos com os seguintes sistemas operacionais, no mínimo: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.
13.	Usabilidade	O usuário poderá escolher, mediante parâmetro do sistema, entre integração de cadastros ou separação, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir as integrações entre os sistemas pendentes.
14.	Usabilidade	Possuir ferramenta automatizada de integração de cadastros duplicados, para uso do usuário, que poderá optar por não integrar cadastros de áreas de aplicação distintas.
15.	Usabilidade	Utilizar unidades relativas e não absolutas nos valores dos atributos de tabelas, textos, etc.
16.	Usabilidade	Em relação a campos de entrada de dados a Solução ERP deve por meio de funções de parametrização: <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar além da navegação usual com o mouse a navegação entre os campos do formulário utilizando apenas o teclado, inclusive com teclas de atalho. • Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável. • Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório, permitindo a criação de críticas para customizações. • Usar mecanismo de validação local onde for cabível, obrigatório para CNPJ e CPF.
17.	Usabilidade	As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.	Usabilidade	Impedir duplo acionamento de operações por meio da inibição de botões, telas ou controles como ação imediata após uma requisição do usuário e que persista até a conclusão da ação.
19.	Usabilidade	Não permitir o uso de "pop-up".
20.	Usabilidade	Permitir ao usuário retornar à página inicial a qualquer momento.
21.	Usabilidade	A Solução ERP deve ter capacidade de processar relatórios ou operações de alto consumo de desempenho em segundo plano, permitindo ao usuário continuar o uso do aplicativo, com escalabilidade automática de recursos que iniba travamentos.
22.	Usabilidade	Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário remeta o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
23.	Usabilidade	Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório, evitando criação de relatório falso.
24.	Usabilidade	Os principais cadastros de cada módulo ERP deverão possuir estruturação em interface organizada e dinâmica, onde o usuário possa, com comandos simples e sem necessidade de geração de relatórios, filtrar elementos, movimentá-los, executar operações e consultar o log de auditoria de alterações, consultar indicadores, tudo sem alternância de telas e sem necessidade de alternância entre itens de um mesmo cadastro, otimizando a produtividade.
25.	Usabilidade	A interface organizada e dinâmica deverá possuir indicações específicas de grupos de itens, com diferenciações por cores ou símbolos, por exemplo, para que a identificação seja intuitiva.
26.	Usabilidade / Ajuda	A Solução ERP deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line geral das funções e módulos.
27.	Usabilidade / Ajuda	A Solução ERP deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line relativo aos campos da tela.
28.	Segurança da Informação	O ERP deve ter como referência os princípios básicos da Norma Brasileira ABNT NBR ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação.
29.	Segurança da Informação	O ERP deverá apresentar a funcionalidade de controle de acesso por perfil de usuário com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de: <ul style="list-style-type: none"> • acesso seletivo a funcionalidades do ERP, com visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil do usuário; • acesso seletivo à visualização e edição de campos nas interfaces, de acordo com o perfil do usuário;

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30.	Segurança da Informação	A segurança dos dados em cloud será assegurada mediante execução de cópias em dois níveis: incremental e integral, permitindo otimização de armazenamento de dados.
31.	Segurança da Informação	A Solução ERP deve ter capacidade de controlar o tempo de sessão dos usuários logados, encerrando a sessão caso ocorra inatividade por um determinado período.
32.	Segurança da Informação	A Solução ERP deve ter capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a impedir que o mesmo consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes).
33.	Segurança da Informação	A verificação e validação de dados de entrada deverão ser consideradas, onde aplicáveis, para garantir correção e consistência dos dados, reduzir o risco de erros e prevenir ataques conhecidos como injeção de código, para detectar e tratar, no mínimo, os seguintes erros: <ul style="list-style-type: none"> • Entrada duplicada. • Valores fora de faixa. • Caracteres inválidos em campos de dados. • Dados incompletos ou faltantes, quando obrigatórios.
34.	Segurança da Informação	O ERP deve detectar e tratar todos os erros e exceções ocorridos durante o acesso a qualquer componente externo ao sistema, por exemplo, banco de dados, webservices, etc.
35.	Segurança da Informação	Usuários do ERP que não tenham acesso a determinadas classes de informação, essa informação não deverá constar nem mesmo em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.
36.	Segurança da Informação	Para assegurar a integridade e a confidencialidade das informações do ERP, deverá haver monitoramento por meio de registros (log) de operações no sistema, com abrangência de, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Bloqueio de tentativas de acesso ao sistema (login), quando um número específico for rejeitado. • Identificação do usuário que deu origem ao dado, sua alteração ou exclusão. • Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, etc.). • Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff) do sistema. • Alterações na configuração do sistema. • Conteúdo de qualquer informação do sistema modificada, usuário, data e hora da alteração.
37.	Segurança da Informação	Os recursos e informações de registros (log) do ERP deverão estar protegidos contra falsificação e acesso não autorizado, não sendo permitida qualquer modificação nos registros.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

38.	Segurança da Informação	Os registros (log) de auditoria deverão ser armazenados durante toda vida útil do sistema de banco de dados, mantendo-se para fins de consulta ou migração para nova base de dados.
39.	Segurança da Informação	Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma timeline, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
40.	Segurança da Informação	Todos os profissionais da Contratada que forem atuar nos serviços deverão utilizar login individual e intransferível para qualquer tipo de conexão.
41.	Notificações / email	A Solução ERP deve possuir integração com serviços de Correio Eletrônico Notes em padrão SMTP com segurança SSL.
42.	Arquivos / Anexos	A Solução ERP deve ter capacidade de anexar documentos de no mínimo dos seguintes formatos: PDF, arquivos texto, planilhas eletrônicas, documentos texto, figuras, apresentações, nos cadastros necessários.
43.	Arquivos / Anexos	A Solução ERP deve ter capacidade de realizar download de arquivos previamente anexados.
44.	Relatórios	Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição em que deverá ser impressa.
45.	Relatórios	A partir dos relatórios existentes (templates) e com o uso de comandos simples, copiar relatórios e salvar como um novo, para criação de novo modelo, podendo executar formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório e configuração de agrupamentos.
46.	Relatórios	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
47.	Relatórios	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório é gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário se encontra.
48.	Relatórios	Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixreira.
49.	Relatórios	Permitir que, ao gerar um relatório que tenha sido previamente compartilhado com outro usuário, este segundo possa ser notificado da emissão automaticamente e visualizá-lo.
50.	Relatórios	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

51.	Relatórios	A alteração deverá permitir a criação de modelos de relatórios diretamente pelo usuário, a partir da alteração efetivada, possibilitando ainda informar título para cada campo, que poderá ser utilizado em relatório ou gráfico.
52.	Relatórios	Permitir a geração de relatórios com o uso de dados de outros aplicativos ou sistemas não componentes do ERP via API's disponíveis ao usuário final, combinando com os dados deste.
53.	Integração	A Solução ERP deve permitir a integração de dados entre seus módulos e múltiplos sistemas internos e externos, estes últimos via web services disponíveis ao usuário.
54.	Integração	A Solução ERP deve ter capacidade de realizar integrações utilizando web services de padrão de mercado, no mínimo: SOAP / REST, JSON, XML, WSDL.
55.	Integração	A Solução ERP deve permitir conexões no mínimo do tipo: FILE, HTTP, SOAP, XML e JDBC.
56.	Integração	A Solução ERP deve permitir, se necessário, integração através de APIs (APIs nativas devem possuir documentação).
57.	Integridade	A Solução ERP deve ter capacidade de garantir a integridade das informações, desfazendo eventuais transações incompletas.
58.	Integridade	A Solução ERP deve controlar o acesso de múltiplos usuários ao mesmo objeto / informação de forma a garantir a integridade dos dados e não sobrepor-los.

4.4 MIGRAÇÃO DE DADOS

- 4.4.1 A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, de patrimônio, compras e licitações e frotas e saúde constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, do atual exercício, pelo menos.
- 4.4.2 A entidade 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.
- 4.4.3 Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;
- 4.4.4 Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- 4.4.5 Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
 - adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
 - ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 4.4.6 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.7 A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.4.8 A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

4.5 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.5.1 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

- a) Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
- b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 90 (Noventa) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze meses);
- e) Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze meses); e,
- f) Customizações e consultorias:
 - I. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
 - II. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

4.5.2. Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h00min às 17h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

4.6 TREINAMENTO:

- a) A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para usuários dos módulos do sistema e também à equipe de informática da ENTIDADE CONTRATANTE, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.
- b) A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos módulos do sistema para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo,

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema

- c) Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma das fases de implantação do sistema definido junto com a ENTIDADE CONTRATANTE. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 4 (quatro) horas.
- d) Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da ENTIDADE CONTRATANTE.
- e) Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (preparada pela contratada no ambiente da contratante) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.
- f) A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.
- g) A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.
- h) A capacitação dos usuários e equipe técnica do contratante deve ser planejada pela contratada de forma sistematizada.
- i) Para cada treinamento realizado, a contratada deverá emitir certificado contendo, no mínimo, título do treinamento, conteúdo, carga-horária, período de realização e identificação do treinando e da empresa.
- j) A contratada deverá oferecer treinamento, fornecendo o material impresso e mídia necessária. Todo material didático deve ser redigido na língua portuguesa, podendo ser editado e reproduzido pelo contratante, para que a ENTIDADE CONTRATANTE possa utilizá-lo em ações de reciclagem e no treinamento de novos usuários.
- k) Caso as avaliações realizadas pelos usuários após o treinamento demonstrem que o mesmo não tenha sido satisfatório, este deverá ser melhorado e reaplicado, sem ônus adicionais para a contratante;
- l) Deverão ser capacitados no mínimo XX usuários, a serem distribuídos entre os módulos licitados.
- m) A carga horária mínima dos treinamentos será de XX horas.

4.7 CUSTOMIZAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

Esta etapa tem como objetivo realizar as parametrizações e configuração dos componentes da Solução ERP, o refinamento dos mapeamentos das customizações, o desenvolvimento das customizações identificadas como necessárias e a implementação das integrações com legados internos e externos, de forma que ela atenda integralmente todos os requisitos funcionais, não funcionais e de integração descritos neste termo.

Os conceitos utilizados são:

- Parametrização – quando os requisitos são atendidos sem a necessidade de alteração no código fonte do ERP ou de desenvolvimento de novos módulos de código, ou seja, o requisito está incorporado de forma nativa na solução, podendo necessitar apenas de ajustes de parâmetros quando de sua implementação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Customização** – quando se faz necessária alteração ou complementação no código-fonte do ERP ou desenvolvimento de códigos relativos a relatórios, melhorias e interfaces, formulários e telas.
- **Integração** - refere-se a uma atividade de desenvolvimento em que componentes de software ou sistemas separados são combinados em um todo, físico ou lógico, de forma que seus processos e respectivos dados possam transitar de um para o outro de forma segura, automática e transparente ao usuário.

4.8 ATIVIDADES.

São responsabilidades da CONTRATANTE durante esta etapa do Projeto:

- Executar todas as atividades necessárias para adequação dos sistemas legados internos que serão integrados com a Solução ERP;
- Suportar os desenvolvimentos das regras de negócio e dos scripts de teste frente aos sistemas legados.
- Suporte à execução dos testes integrados e execução dos testes de aceitação do usuário;

São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa do Projeto:

- Parametrizar e construir códigos complementares para a Solução ERP, quando necessário e aprovado, de forma a adequá-lo às especificidades da CONTRATANTE;
- Implantar as funcionalidades descritas nos Requisitos Funcionais e Não Funcionais e de Integração com sistemas internos e externos;
- Documentar e controlar as versões dos executáveis e documentos da Solução pertinentes ao Projeto de Implantação da Solução;
- Construir e testar os componentes e serviços da arquitetura técnica;
- Construir e testar as integrações com os sistemas legados internos e sistemas externos, elencados no Mapa de Integrações Sistêmicas;
- Desenvolver os planos de testes, identificando os cenários de negócio, as condições de teste e os scripts de teste para realizar os testes de integração e de aceitação do usuário.

4.9 IMPLANTAÇÃO (PRODUÇÃO)

4.9.1 A etapa de implantação engloba o planejamento e procedimentos para a instalação em ambiente de produção da Solução ERP após a Homologação (formalização da conformidade). A Implantação abrange o cumprimento de todos os requisitos necessários ao pleno funcionamento da solução/produto em produção – preparar o ambiente para a entrada em produção da Solução ERP, instalação no ambiente produtivo, ativação da solução/produto. Envolve, também, os ajustes finais do sistema (solução/produto) para operação em produção, realizar a carga de dados através o plano de migração, e promover a transferência da responsabilidade e conhecimento para a equipe de Suporte e Manutenção da Solução da CONTRATADA.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.9.2 Os serviços de implantação, compreendendo migração de dados, treinamento de usuários, levantamento de requisitos, customizações e parametrizações serão concluídos no prazo de até cento e vinte dias, contados da expedição da ordem de serviços.

4.9.3 Os prazos de início e conclusão das implantações poderão sofrer prorrogações nas hipóteses de: i) alteração do projeto ou especificações, pela Administração; ii) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato; iii) interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração; iv) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei; v) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência; vi) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.9.4. Toda prorrogação de prazos deverá ser justificada por escrito, e previamente autorizada pela entidade contratante.

4.9.5 São responsabilidades da CONTRATANTE durante esta etapa do Projeto:

- a) Disponibilizar a infraestrutura do ambiente de produção;
- b) Realizar todas as atividades de sua responsabilidade na migração de dados descritas neste termo de referência;
- c) Aprovar a entrada em produção.

4.9.6 São responsabilidades da CONTRATADA durante esta etapa do Projeto:

- a) Preparar o ambiente produtivo para a entrada em produção da Solução ERP;
- b) Desenvolver os procedimentos manuais e de sistemas que permitam a execução coordenada e eficiente das cargas de dados;
- c) Supervisionar e direcionar as atividades de carga final no ambiente de produção;
- d) Apoiar os usuários finais na utilização da Solução ERP conforme os papéis a eles atribuídos;
- e) Realizar a transferência da responsabilidade para a equipe de Suporte e Manutenção;
- f) Atualizar o Plano de Recuperação de Desastre para contemplar todos os ambientes da Solução ERP.

5. SUPORTE TÉCNICO.

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

5.1.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;

5.1.3. O portal de atendimento deve permitir registrar os atendimentos, podendo consultar online os atendimentos solicitados, disponibilizar um canal de atendimento via chat online em tempo real onde as conversas viram registro de suporte automaticamente, possibilitar abertura automática de atendimentos por email.

5.1.4. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

5.1.5. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

5.1.6. A CONTRATADA colocará a disposição da Prefeitura Municipal de Congonhinhas/Pr, sempre que solicitado, 02 (Dois) técnico com experiência na área de informática e gestão, responsáveis por suporte, e assistência técnica

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para atendimento in loco, em dias úteis no horário de expediente normal da Administração Municipal. Os Técnicos terão que ter experiência na área pública e sistemas, deverão ter condições para solucionar dúvidas, corrigir erros e levantar dados e/ou implementar alterações e novas funcionalidades nos programas. No valor proposto estão previstos todos os custos. A proponente arcará com todas as despesas de Estadia, Alimentação e despesas de deslocamento.

5.1.7. Auxílio nos Sistemas responsáveis pela geração, envio, processamento e verificação dos arquivos e identificação e correção de erros nos Sistemas, na própria base de dados, que estejam fora do padrão do TCE-PR, apresentados na validação dos arquivos mensais, anuais nos módulos SIM-AM, SIAP e ESOCIAL.

5.2. Matriz de Riscos:

CAUSA	EVENTO	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	RESPONSÁVEL
Falha de banco de dados	Perda de dados públicos	Baixa	Danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratante e Contratada (ambos responsáveis por armazenar backups periódicos).
Falha de banco de dados	Erro no processamento	Baixa	Danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada (deverá reparar e/ou reconstruir o banco de dados, às suas expensas).
Falha na alimentação do banco de dados	Erro no processamento	Média	Danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratante (deverá corrigir a alimentação do banco de dados).
Falha de software	Erro no processamento	Média	Danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada (deverá reparar e/ou reconstruir o código-fonte, às suas expensas).
Falha de conversão de dados	Erro de Script ou roteiro de conversão	Média	Danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada (deverá refazer a conversão, integral ou parcialmente, sem prejuízo da rescisão contratual).
Falha de conversão de dados	Erro de conferência e validação de dados convertidos	Média	Danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada (deverá refazer a conversão, integral ou parcialmente, sem prejuízo da rescisão contratual).
Falha de Relatório por alimentação indevida do banco	Prestação de contas irregular ou intempestiva	Baixa	Perda de prazos, sanções administrativas à entidade e aos gestores, danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratante;
Falha de Relatório por erro de parâmetros	Prestação de contas irregular ou intempestiva	Baixa	Perda de prazos, sanções administrativas à entidade e aos gestores, danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratante e Contratada (ambos responsáveis por configuração de parâmetros).
Falha de relatório por	Prestação de contas irregular	Baixa	Perda de prazos, sanções administrativas à entidade e aos	Contratada.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

erro de software ou intempestiva			gestores, danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	
Falha de Relatório por erro do banco de dados	Prestação de contas irregular ou intempestiva	Baixa	Perda de prazos, sanções administrativas à entidade e aos gestores, danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada.
Atraso na prestação de assistência técnica	Interrupção de serviços públicos essenciais	Baixa	Perda de prazos, sanções administrativas à entidade e aos gestores, danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada.
Atraso na prestação de serviços de implantação	Interrupção de Serviços públicos essenciais	Baixa	Perda de prazos, sanções administrativas à entidade e aos gestores, danos emergentes e lucros cessantes, ao contratante e terceiros.	Contratada.

6. FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

6.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº. 8.429/1992), a Lei nº. 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir.

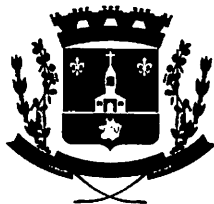
7. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O valor total estimado da presente contratação é de **R\$ 508.600,00 (Quinhentos e oito mil e seiscentos reais)**, para todas as entidades.

8. DO RATEIO ENTRE AS ENTIDADES.

Em face do conteúdo do artigo 48, §1º, III, da Lei Complementar Federal, regulamentado pelo Art. 1º, §3, do Decreto Federal nº.10540/2020, que estabelece a responsabilidade do poder executivo pela contratação e manutenção do sistema único e integrado de execução orçamentaria, administração financeira e controle, e define expressamente que a contratação e manutenção do aplicativo pode ser executado "com ou sem rateio de despesas", o município adotará a modalidade de rateio entre as entidades, definindo as despesas de cada órgão.

Os órgãos Câmara Municipal de Congonhinhas, Instituto Municipal de Previdência de Congonhinhas e Fundo Municipal de Saúde, terão os valores retidos no município, como forma de rateio, para pagamento das despesas com a empresa de software.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1 – DO CÁLCULO DAS PARCELAS

ENTIDADE	PORCENTAGEM	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
PREFEITURA MUNICIPAL	58.82%	24.929,87	299.158,52
CÂMARA DE VEREADORES	10.81%	4.581,63	54.979,66
INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA	19.76%	8.374,94	100.499,36
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.61%	4.496,87	53.962,46
TOTAL	100%	42.383,34	508.600,00

8.2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 002 DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Funcional: 04.122.0005.2.011 Manutenção da Administração Geral

Código Red. Detalhado: 3.3.90.39.00.00.00.00 – 58 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Prefeitura do Município de Congonhinhas, 04 de outubro de 2021.


MILENE APARECIDA FERNANDES
 Secretária Municipal de Administração


ANA CEILA DE ALMEIDA
 Agente Administrativo

Cientes:


Ademar Alves Cardoso

Pres. Câmara de Vereadores


Ana Paula Godof Roveri

Sec. Municipal de Saúde


Wendel José Teluski

Pres. IMPC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

SLA – Suporte, sustentação e manutenção

Os Serviços de Suporte, Sustentação e Manutenção Contínua da Solução ERP consistem no Suporte e Atendimento aos Usuários da Solução ERP implantada, Manutenções, Monitoramento de Ambientes, Resolução de Incidentes/Problemas, Suporte Técnico e Atualização de Versões e Manutenção na Solução ERP implantada com suas customizações e integrações.

A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou em meio eletrônico, deverá ser compartilhada com a CONTRATANTE.

Suporte Nível I

O Atendimento é caracterizado pelo pronto atendimento (Suporte de Nível I) às solicitações da CONTRATANTE através de CENTRAL DE ATENDIMENTO que deverá ser disponibilizada e operada pela CONTRATADA para solucionar dúvidas e incidentes no Sistema através de telefone/fax, por e-mail e por canal de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados. A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, telefone, fax ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

Será considerado como horário de atendimento os dias úteis, das 08:00 hs às 17:00 hs, horário de Brasília.

Os chamados poderão ser abertos através de acesso de portal de atendimento para usuários da CONTRATANTE devidamente registrados no sistema de Gestão de Chamados da CONTRATADA ou por telefone/fax/e-mail em dias úteis das 08:00h às 17:00h. No caso dos chamados abertos fora do horário de atendimento, a CONTRATADA deverá considerar como data e hora de início o próximo dia útil às 08:00h para efeito de contagem de tempo conforme regras estabelecidas no Anexo – Sistema de Desempenho.

Toda informação referente à CONTRATANTE, que o serviço de Suporte Técnico e Manutenção da CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem o consentimento expresso da CONTRATANTE.

São responsabilidades da CONTRATADA:

Fazer a passagem de conhecimento sobre a Solução ERP implantada com seus Macroprocessos e Processos, customizações e integrações para toda equipe de sua responsabilidade que irá atuar na CENTRAL DE ATENDIMENTO no que se refere ao Suporte de Nível I.

Realizar em suas instalações as atividades de execução do atendimento dos Serviços de Suporte de Nível I mantendo recursos para resolução de dúvidas e esclarecimentos, bem como atualizar informações do chamado e disponibilizar informação pertinente ao solicitante da CONTRATANTE;

Realizar a gestão e manutenção do nível de serviço acordado, através dos indicadores de desempenho especificados no Anexo II – Sistema de Desempenho.

Permitir o cadastramento de usuários indicados pela CONTRATANTE para abertura e acompanhamento de chamados através de consultas e relatórios.

Iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no Anexo II – Sistema de Desempenho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fornecer acesso, aos usuários cadastrados do CONTRATANTE, a relatórios e Alertas de vencimento de chamados, considerando-se as Severidades correspondentes no Sistema de Gestão de Chamados da CONTRATADA. Deverão ser configurados Alertas de chamados a vencer e já vencidos com possibilidade de comunicação por e-mail.

Avisar o solicitante, através de e-mail, sobre a abertura e encerramento de seus chamados.

O Atendimento será também responsável pelo registro e atualização dos chamados, assim como o direcionamento dos mesmos para a área de maior nível e resolução responsável, quando for o caso.

Os chamados cadastrados serão classificados de acordo com os níveis de severidades definidos no Anexo II – Sistema de Desempenho. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da administração.

Responsabilizar-se pela gestão de sua equipe, bem como dos serviços de sua competência descritos nesse Anexo.

Manter atualizados os materiais de treinamento técnico em plataforma disponível para consulta dos usuários da CONTRATANTE.

Fornecer Catálogo de Serviços integrado ao Sistema de Gestão de Chamados contendo os processos relacionados à Solução ERP, com o tempo de atendimento relacionado ao SLA indicado no Anexo II – Sistema de Desempenho;

Atender às requisições dos usuários conforme os prazos.

Encaminhar chamados para a correta fila de atendimento.

Disponibilizar pessoal qualificado com instrumentos de apoio adequados na prestação dos serviços.

Gerar relatórios mensais sobre os níveis de serviço para a CONTRATANTE.

Aplicar Soluções de Contorno quando for o caso.

Possibilitar suporte através de acesso remoto, de acordo com a necessidade, seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos pela CONTRATANTE.

Associar chamados que tenham sido abertos por mais de um solicitante para um mesmo incidente de forma que facilite a comunicação com todos os usuários no atendimento e encerramento de chamados sobre este incidente.

Efetuar o acompanhamento da solução aplicada junto ao usuário solicitante para o correto encerramento e categorização dos chamados.

Disponibilizar BASE DE CONHECIMENTO de chamados e seus históricos de resolução e de soluções de contorno para pronta consulta pelos usuários da Solução ERP implantada na CONTRATANTE quando necessário, integrado ao seu Sistema de Gestão de Chamados.

Responder a todos os questionamentos da CONTRATANTE concernentes aos incidentes relacionados aos serviços.

Ao término do Contrato fornecer todo conteúdo da base de chamados atendidos durante a vigência do Contrato, incluindo todos os detalhes de todos os chamados, seus acompanhamentos registrados e também todo conteúdo da base de conhecimento, tudo de forma estruturada e com o detalhamento desta estrutura de modo que a CONTRATANTE tenha condição de efetuar carga futura destas informações conforme a necessidade.

São responsabilidades da CONTRATANTE:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo – Sistema de Desempenho.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Manutenções, Monitoramento de Ambientes e Resolução de Incidentes/Problemas

O Serviço de Resolução de Incidentes/Problemas da CONTRATADA se caracteriza pelos Serviços de Suporte aos Usuários da Solução ERP implantada pela CONTRATADA na infraestrutura da CONTRATANTE esclarecendo dúvidas, efetuando correção de erros, ajustes em configurações, resolução de incidentes e problemas relacionados a funções ou processos da Solução ERP, suas customizações e integrações, efetuando o pronto restabelecimento da Solução ERP quando necessário, Sustentação e Monitoramento da Solução ERP e do ambiente de infraestrutura utilizado e desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas. Estes Serviços serão executados através de Suporte de Nível II e de Nível III.

Suporte Nível II

O Suporte Nível II tem por objetivo o pronto restabelecimento da operação, quer seja pela aplicação de soluções de contorno ou definitivas. Também inclui o esclarecimento de dúvidas dos usuários, correções de erros, ajustes em configurações.

São responsabilidades da CONTRATADA:

Fazer a passagem de conhecimento sobre a Solução ERP implantada com seus Macroprocessos e Processos, customizações e integrações para toda equipe de sua responsabilidade que irá atuar no Suporte de Nível II

Os profissionais deverão fornecer suporte técnico e operacional necessários ao bom funcionamento do sistema, envolvendo os seguintes serviços:

Esclarecer dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

Fazer avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.

Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.

Simulações deverão ser efetuadas em paralelo, isto é, mantendo íntegros os dados do cadastro do sistema. Para isto, a CONTRATADA deverá efetuar testes em ambiente de Homologação da Solução ERP.

Efetuar as configurações necessárias para o bom funcionamento da Solução ERP.

Efetuar a administração de perfis na Solução ERP como, por exemplo, em função de cobertura de férias, alterações na grade de Substituições, movimentações de Usuários entre Unidades Administrativas, cadastro de novos usuários, entre outras.

Retrabalhar na solução do incidente caso a resolução não tenha sido aceita pela CONTRATANTE.

Realização de suporte presencial e remoto, de acordo com a necessidade e seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos pela CONTRATANTE.

Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação estão incluídas neste Serviço a ser fornecido pela CONTRATADA e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a CONTRATANTE não perca nenhum prazo legal.

São responsabilidades da CONTRATANTE durante esta etapa do Projeto:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo II – Sistema de Desempenho.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Suporte Nível III

O Suporte de Nível III tem por objetivo promover a estabilização da Solução ERP e da infraestrutura utilizada para este fim em ambiente produtivo também efetuando seu monitoramento. Por meio de uma efetiva Gestão de Problemas, atua no Diagnóstico das Causas-Raiz e correção dos problemas. Atuará também no desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas e suporte à CONTRATANTE em questões Técnicas e Funcionais.

São responsabilidades da CONTRATADA:

Fazer a passagem de conhecimento sobre a Solução ERP implantada com seus Macroprocessos e Processos, customizações e integrações para toda equipe de sua responsabilidade que irá atuar no Suporte de Nível III;

Realizar testes unitários e funcionais das soluções que forem desenvolvidas, assim como o apoio à realização dos Testes de Aceite pelos usuários da CONTRATANTE, utilizando ambiente de Homologação da Solução ERP;

Análise de Causa-Raiz: entendidas como o diagnóstico de problemas críticos e/ou recorrentes, para que ações corretivas definitivas possam ser planejadas e implementadas, eliminando com isso problemas futuros com mesma característica;

Manutenção Corretiva após resolução do incidente: entendidas como modificações de sistemas para correção de um ou mais erros (problemas) detectados na solução;

Manutenções Evolutivas: entendidas como pequenas modificações em sistemas que tem por objetivo implementar novas funcionalidades, adequar e melhorar funcionalidades e desempenho dos sistemas e ambientes;

Garantir o funcionamento pleno e adequado da Solução ERP, conforme descrito nos requisitos deste Termo, durante período de vigência do contrato;

Monitoramento da Solução ERP e do ambiente de infraestrutura utilizado minimizando assim o risco de ocorrência de incidentes, indicando possíveis soluções quando necessário;

Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação estão incluídas neste Serviço a ser fornecido pela CONTRATADA e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a CONTRATANTE não perca nenhum prazo legal.

São responsabilidades da CONTRATANTE:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo II – Sistema de Desempenho.

Suporte Técnico e Atualização de Versão do Software do Fabricante

O serviço de suporte técnico e atualização de versão é o fornecido pelo Fabricante do software, que segue termo de suporte próprio e padronizado, aplicável a todos os clientes do software que contratam este serviço. O direito de atualização de versão do software será fornecido durante o período de vigência do Contrato e deverá abranger a Solução ERP. A atualização de versão deve contemplar o fornecimento de todos os novos releases dos softwares fornecidos, bem como o fornecimento dos releases corretivos. O serviço de suporte técnico e direito de atualização de versão deverá abranger todo o ambiente de execução, considerando-se Desenvolvimento, Homologação e Produção.

Os chamados de Suporte Técnico poderão ser abertos, entre outras, em decorrência de problemas de funcionamento de software, correção de falhas, erros na documentação do produto, saneamento de dúvidas sobre o funcionamento do produto e processos de negócios referentes à solução e envio de sugestões. Os chamados de suporte poderão ser abertos pela CONTRATADA quando houver necessidade de atuação do Fabricante, a

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTRATANTE poderá realizar o acompanhamento do chamado e reforçar com a CONTRATADA o pronto atendimento da Fabricante.

Na situação da Solução ERP não ser de propriedade da CONTRATADA, o suporte técnico e direito de atualização de versão deverão ser adquiridos pela CONTRATADA junto ao (s) Fabricante (s) da Solução ERP e fornecida pela mesma, em nome da CONTRATANTE, com termo inicial do serviço idêntico à data de emissão das licenças às quais se refere. Deverá o documento comprobatório da contratação do suporte, emitido pelo Fabricante, fazer menção às licenças abrangidas pelo suporte. Não será aceito suporte contratado para licenças que não as entregues à CONTRATANTE nem suporte com data de início anterior a de assinatura do Contrato.

ATIVIDADES

São responsabilidades da CONTRATADA:

Providenciar o cadastramento inicial da CONTRATANTE junto ao Fabricante para acompanhamento de chamados de suporte técnico e para permitir o recebimento de atualização de versões e pacotes de correções.

Informar à CONTRATANTE número de telefone (custo de ligação local ou gratuita) e/ou endereço da página web para o acompanhamento dos chamados técnicos junto ao Fabricante e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização.

A cada nova liberação de release pelo Fabricante, a versão deverá ser fornecida pela CONTRATADA para a CONTRATANTE, em até 30 dias da sua liberação e deverá ser fornecida com nota informativa com descrição das novas funcionalidades do release ou das correções implementadas; manuais e demais documentos técnicos atualizados.

O suporte técnico e direito de atualização de versão junto ao Fabricante deverá ser mantido ativo durante toda a vigência do Contrato, desde a entrega do primeiro conjunto de licenças, com comprovação mensal por parte da CONTRATADA.

Gerar relatórios de demandas para todos os eventos de suporte técnico e disponibilizar novas versões ou correções, contendo, quando for o caso, informações sobre o tempo de atendimento (início, fim, suspensões, intercorrências, etc.) aberto para o Fabricante.

Possuir sistema de chamados próprio para gerenciamento dos chamados abertos, permitindo acompanhamento, aferição dos tempos dos chamados até seu encerramento, com detalhamento de todas as ocorrências, e acesso à base de conhecimento.

São responsabilidades da CONTRATANTE:

Realizar o acompanhamento do desempenho da CONTRATADA com relação aos níveis de serviços contratados, conforme Anexo II – Sistema de Desempenho.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****ANEXO II****ORÇAMENTO ESTIMADO****1. PREFEITURA:****LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS**

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
01	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	R\$ 2.393,33	28.719,96
02	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	R\$ 743,33	8.919,96
03	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	R\$ 826,67	9.920,04
04	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	R\$ 643,33	7.719,96
05	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	R\$ 743,33	8.919,96
06	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$ 643,33	7.719,96
07	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$ 723,33	8.679,96
08	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	R\$ 2.100,00	25.200,00
09	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$ 843,33	10.119,96
10	12	Meses	Tributação e arrecadação	ilimitado	R\$ 2.500,00	30.000,00
11	12	Meses	Nota Fiscal Eletrônica	ilimitado	R\$ 2.483,33	29.799,96
12	12	Meses	Escrituração Eletrônica do ISS	ilimitado	R\$ 1.883,33	22.599,96
13	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	R\$ 343,33	4.119,96
14	12	Meses	Atendimento ao cidadão	ilimitado	R\$ 843,33	10.119,96
15	12	Meses	Atendimento ao servidor público	ilimitado	R\$ 656,67	7.880,04
16	12	Meses	Sistema de Gerenciamento de Decisão	ilimitado	R\$ 656,67	7.880,04
17	12	Meses	Procuradoria	ilimitado	R\$ 923,33	11.079,96



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18	12	Meses	Aplicativo de Atendimento Mobile	ilimitado	R\$ 243,33	2.919,96
19	12	Meses	Protocolo e Aplicativo via Internet	ilimitado	R\$ 820,00	9.840,00
20	12	Meses	Gestão da Custos	ilimitado	R\$ 640,00	7.680,00
21	12	Meses	Gestão Fiscal	ilimitado	R\$ 2.200,00	26.400,00
22	12	Meses	Relógio de Ponto via internet	ilimitado	R\$ 523,33	6.279,96
23	12	Meses	Ponto via internet	ilimitado	R\$ 523,33	6.279,96
Valor Total:					22.506,63	298.799,52

2. CÂMARA DE VEREADORES:

LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
01	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	R\$ 723,33	8.679,96
02	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	R\$ 550,00	6.600,00
03	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	R\$ 350,00	4.200,00
04	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	R\$ 350,00	4.200,00
05	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	R\$ 350,00	4.200,00
06	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	R\$ 350,00	4.200,00
07	12	Meses	Transparência	ilimitado	R\$ 426,67	5.120,04
08	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	R\$ 843,33	10.119,96
09	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	R\$ 350,00	4.200,00
10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	R\$ 283,33	3.399,96
Valor Total:					4.576,66	54.919,92

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:

LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
01	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	723,33	8.679,96
02	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	550,00	6.600,00
03	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	350,00	4.200,00
04	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	350,00	4.200,00
05	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	350,00	4.200,00
06	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	443,33	5.319,96
07	12	Meses	Transparência	ilimitado	443,33	5.319,96
08	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	823,33	9.879,96
09	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	350,00	4.200,00
10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	250,00	3.000,00
11	12	Meses	Gestão da Saúde Pública	ilimitado	3733,33	44.799,96
Valor Total:					8.366,65	100.399,80

4. INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA:

LICENCIAMENTO DOS SISTEMAS

Item	Qtde	Uni.	Descrição	Nº Usuários	Valor Máx. Unitário R\$	Valor Anual R\$
01	12	Meses	Contabilidade Pública e Obras	ilimitado	723,33	8.679,96
02	12	Meses	Compras Licitações e Contratos	ilimitado	500,00	6.000,00

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

03	12	Meses	Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)	ilimitado	350,00	4.200,00
04	12	Meses	Frotas e Aplicativo via internet	ilimitado	350,00	4.200,00
05	12	Meses	Patrimônio	ilimitado	350,00	4.200,00
06	12	Meses	Tesouraria	ilimitado	350,00	4.200,00
07	12	Meses	Transparência	ilimitado	443,33	5.319,96
08	12	Meses	Folha de Pagamento e E-Social	ilimitado	823,33	9.879,96
09	12	Meses	Recursos Humanos	ilimitado	350,00	4.200,00
10	12	Meses	Monitoramento de Notas Fiscais	ilimitado	250,00	3.000,00
Valor Total:					4.489,99	53.879,88

Histórico de trâmites

Aguardando parecer contábil

06/10/2021 - 14:37:59



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO: Processo 80/2021

ASSUNTO: *Contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas)*

CERTIFICAMOS para os devidos fins, que as dotações: **101**, mencionada no processo supracitado, encontra-se devidamente compatível com o orçamento geral do município, para o exercício de 2021.


Ainda nessa toada, certificamos que os saldos existentes na data desta declaração, são suficientes para a continuidade deste processo.


Lei 4.320/64

Art. 2º A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e **anualidade**.

Art. 90 A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as **dotações disponíveis**.

Congonhinhas - PR, 19 de outubro de 2021.


IZABELLA ALMEIDA ALVES DE OLIVEIRA
 Assessora de Finanças
 CRC 077306/O PR


CARLOS ROBERTO MORAES HACKMANN
 Assessor de Planejamento

Aguardando autorização

19/10/2021 - 15:41:03



PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021 –
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2021
CRENCIAMENTO/ABERTURA DOS ENVELOPES: às ___h__min do dia ___ de
_____ de 2021.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Congonhinhas, sita à Av. Dr. Davi Xavier da Silva,
266, Centro.

A Prefeitura do Município de Congonhinhas, por meio da Divisão de Licitação, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **menor preço global**, para execução do objeto, conforme descrito no presente Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Federal 7.174 de 12 de maio de 2010, Decreto Municipal nº 1508 de 10 de fevereiro de 2009, Decreto Municipal nº 2985 de 15 de maio de 2020, Decreto Federal nº 7892 de 23 de janeiro e 2013, Decreto Municipal nº 3067 de 03 de dezembro de 2020, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011, e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital e seus Anexos deverão ser entregues no local, data e horário acima determinados.

1 - DO OBJETO

1.1 - Este Pregão tem por objeto a seleção de proposta visando a contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados no Poder Executivo, administração pública direta e indireta, e Poder Legislativo, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas, conforme especificações no Anexo 01 - Termo de Referência que faz parte integrante do Edital.

1.2 - Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01 -	Termo de Referência
ANEXO 02 -	Minuta de Contrato
ANEXO 03 -	Documentos para Habilitação
ANEXO 04 -	Modelo de Carta de Credenciamento
ANEXO 05 -	Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação
ANEXO 06 -	Modelo de Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte
ANEXO 07 -	Modelo de Declaração de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação
ANEXO 08 -	Modelo de Declaração de Inexistência de Empregado Menor no Quadro da Empresa



ANEXO 09 -	Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação
ANEXO 10 -	Modelo de Declaração de Quadro Societário
ANEXO 11	Modelo de Carta Proposta

1.3 - O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Para as empresas que pretenderem se beneficiar através do regime diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, também no Credenciamento, o documento da Junta Comercial.

2.1.1 - A participação nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

2.2 - Não poderão participar deste pregão:

2.3 - Firma em consórcio ou em processo de falência ou concordata ou que se encontre incurso na penalidade prevista no Art. 87, incisos III (perante este Município) e IV (imposta por órgão ou entidade da Administração Pública), da Lei 8.666/93.

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

2.5 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.6 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

2.7 - Servidor ou dirigente deste Município de Congonhinhas.

3 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

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

4 - DO CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a proponente deverá enviar um representante munido de documentos que comprovem a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo utilizar-se do modelo indicado no ANEXO 04, ou por procuração (com firma



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

reconhecida em cartório), bem como a Carteira de Identidade e ato constitutivo da empresa ou outro documento equivalente.

4.1.1 - No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

4.1.2 - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme **ANEXO 05**.

4.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, previsto na Lei Complementar 123/2006, para efeito do tratamento diferenciado, deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração conforme modelo sugerido no **ANEXO 06**, juntamente com a Certidão Simplificada da Junta Comercial.

4.3 - Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens 4.1, 4.1.1, 4.1.2 e 4.2 deverão ser apresentados em sobre-carta (fora dos envelopes).

4.4 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

4.5 - A falta ou incorreção do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame.

4.6 - Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou cópias xerográficas, devidamente autenticadas por cartório competente, ou apresentação da via original para autenticação pelo Pregoeiro, no ato da abertura do envelope contendo a documentação.

5 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1 - Os Envelopes nº 01 – Proposta de Preço e nº 02 – Documentos, serão entregues ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, na ocasião do Credenciamento.

6 - DA PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº 01)

6.1 - A proposta de preços e os documentos que a instruírem deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes devidamente lacrados e rubricados no fecho, e identificados conforme segue:

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

PREGÃO Nº __/2021 – FORMA PRESENCIAL

ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA DE PREÇO)

CRENCIAMENTO/ABERTURA: Às __h__min do dia __/__/2021

OBJETO: Serviços de Sistema de Gestão Administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning).

6.2 - A proposta de preços deverá:

6.2.1 - Ser entregue **impresa**, sem emendas, entrelinhas ou borrões, que possam prejudicar a sua inteligência e autenticidade. Preferencialmente em papel timbrado do proponente devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou seu representante legal, **podendo ser utilizado o modelo/sugestão do ANEXO 11**.



6.2.2 - Indicar razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como, nome, CPF, RG, endereço completo e cargo na empresa do responsável pela assinatura do Contrato.

6.2.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.2.4 - Apresentar preços unitários, totais e globais, havendo incorreção nos cálculos, será considerado o valor unitário.

6.3 - O preço oferecido deverá ser expresso com duas casas decimais (0,00), valor unitário, total e global, em caso de divergência entre o valor unitário, total e global, será considerado o primeiro, tendo efeito comparativo para a classificação das propostas.

6.3.1 - Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3.2 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao cumprimento do objeto.

6.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 - Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, por omissão, irregularidade, ou defeito, se capazes de dificultar o julgamento, ou ainda:

6.5.1 - Ultrapassem os valores máximos estimados no Anexo 01 – Termo de Referência.

6.5.2 - Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

6.5.3 - Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado.

6.5.4 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do Pregoeiro.

6.5.5 - Que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Conforme ANEXO 03, e apresentados no Envelope nº 02, identificados conforme segue:

<p>RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE PREGÃO Nº __/2021 – FORMA PRESENCIAL ENVELOPE Nº 02 (DOCUMENTAÇÃO) CREDENCIAMENTO/ABERTURA: Às __h__min do dia __/__/2021 OBJETO: Serviços de Sistema de Gestão Administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (Enterprise Resource Planning).</p>

8 - DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 - A sessão pública será conduzida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como, em seus anexos, no local e horário, já determinados.



- 8.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 8.3 - Serão abertos os envelopes contendo as propostas de preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
- 8.4 - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes nº 01 - contendo as propostas de preços, quando se fará a aceitação das propostas, observado o atendimento aos subitens 6.2 à 6.5, deste Edital e classificará o autor da proposta de menor preço global do lote e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço.
- 8.5 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, além da vencedora, para que seus autores participem da segunda fase, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 8.6 - Aos proponentes classificados para a segunda fase, será dada oportunidade para novas propostas, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, pelo preço unitário/hora.
- 8.7 - Fica estabelecida a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Congonhinhas, até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e a ampliação da eficiência das políticas públicas municipais, com base no Art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 147/2014.
- 8.7.1 - Havendo duas ou mais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas localmente, enquadradas no disposto acima, será concedido o direito de contratação a mais bem classificada dentre elas, devendo esta **cobrir** o melhor preço ofertado, e não havendo interesse desta, serão consultadas as remanescentes para o exercício do mesmo direito.
- 8.7.2 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 8.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 8.8 - O disposto no item 8.7 e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte sediada localmente.
- 8.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente às sanções legais e determinadas neste Edital.
- 8.10 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a mesma será **DESCLASSIFICADA**.
- 8.11 - Encerrada a etapa competitiva de preços propostos documentalmente e ordenadas as ofertas para execução do objeto definido nesse Edital, exclusivamente pelo critério **de menor preço global**, quanto às especificações do objeto, o Pregoeiro executará a etapa da prova de conceito, que obedecerá ao item 9 e seus subitens.
- 8.12 - verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o Licitante será declarado vencedor provisório.
- 8.13 - Se a oferta não for aceitável ou o Licitante desatender às exigências habilitatórias ou restar reprovado na prova de conceito, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

qualificação dos Licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado provisoriamente vencedor.

8.14 - A licitante cuja proposta foi declarada vencedora terá seu envelope de habilitação aberto, após o encerramento da segunda etapa da prova de conceito.

8.15 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto licitado.

8.16 - Em caso de desatendimento dos requisitos habilitatórios, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, para prova de conceito e eventual posterior análise dos documentos de habilitação.

8.17 - Nas situações previstas no item 8.7 e subitens, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.18 - A manifestação de intenção de interpor recurso será feita no final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de três dias úteis, abrindo-se igual prazo, posteriormente, para contrarrazões.

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

8.21 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

8.22 - Das reuniões lavrar-se-ão atas circunstanciadas, nas quais serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e Licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

8.23 - O desconto obtido sobre o valor global na etapa de lances será aplicado proporcionalmente sobre os valores unitários.

9 - DA PROVA DE CONCEITO

9.1 - A Prova de Conceito permite ao município avaliar se a solução ofertada pela empresa proponente está de acordo com os requisitos técnicos solicitados. A execução da prova de conceito não é etapa competitiva do certame, e é direcionada prioritariamente à administração pública, com possibilidade de acompanhamento regular do ato por outros proponentes. Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio do Município, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances – disputa aberta. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

9.2 - A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise.

9.3 - Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e deverão ser 100% atendidas pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título "4.3" REQUISITOS TECNOLÓGICOS" constantes do "ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS



SISTEMAS/MÓDULOS E SERVIÇOS". Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativas.

9.4 - As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no Título 4.2. REQUISITOS FUNCIONAIS". Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 95% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.

9.5 - Os requisitos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 5%, deverão ser aperfeiçoados durante a implantação dos sistemas, que contará com 180 dias de prazo.

9.6 - A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR. A primeira etapa será executada imediatamente após o encerramento da etapa competitiva aberta/lances, e a segunda em até 05 (cinco) dias úteis após ter sido proferido o resultado da disputa e com duração máxima de 03 (três) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da prefeitura.

9.7 - A divisão da prova de conceito em duas etapas preza pelo princípio da celeridade, economicidade e probidade, evitando-se análises completas de soluções que não atendam aos requisitos estruturantes.

9.8 - A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

9.9 - Para a realização da Prova de Conceito, a equipe pré-definida para cada módulo por meio de Portaria da prefeitura que validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item. A metodologia observará:

9.10 - Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

9.11 - A prova será dividida em duas etapas:

E1) Primeiramente, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título "4.3 REQUISITOS TECNOLÓGICOS" do presente anexo;

E2) Em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 95% de cada módulo do Título "4.2. REQUISITOS FUNCIONAIS";

9.12 - A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

9.13 - Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

9.14 - A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

divulgará quando da elaboração do laudo de que trata o item 9.10 infra; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.

9.15 - Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

9.16 - A equipe de que trata o item anterior será designada até dois dias antes do recebimento das propostas, dentre os servidores públicos efetivos.

9.17 - A Prefeitura informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).

9.18 - Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Congonhinhas/PR apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.

9.19 - Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

9.20 - As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-as ao Pregoeiro.

9.21 - Caso a licitante deixe de atender a todos os requisitos no título 4.3 do termo de referência; ou, a no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos exigidos no título 4.2 do termo de referência, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

9.22 - Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.

9.23 - Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

9.24 - Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

9.25 - A prova de conceito poderá ser dispensada em caso de proponente única, executando-se a aferição do atendimento das exigências do edital no momento da homologação das implantações, a título de recebimento definitivo do serviços.

10 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

10.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para credenciamento/abertura das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

do pregão, mediante requerimento formal, devidamente protocolado na Prefeitura do Município de Congonhinhas.

10.2 - Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação e, desde que todos os interessados sejam avisados, poderá suspender a data de abertura.

10.3 - Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

10.4 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.5 - Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis mediante requerimento formal, devidamente protocolado na Prefeitura do Município de Congonhinhas. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

10.6 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

10.7 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.8 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro **não** terão efeito suspensivo.

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

11 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2 - Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e 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.

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

12 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

12.1 - Homologada a licitação pela autoridade competente, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

12.2 - O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

12.3 - O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

12.3.1 - A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

12.3.2 - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

12.3.3 - A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei;

12.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

12.5 - Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da contratação, serão custeadas com recursos reconhecidos contabilmente nas dotações orçamentárias com as seguintes classificações:

58 - 04.122.0005.2.011 - Manutenção da Administração Geral - 3.3.90.39.00.00.00.00 -
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14 - DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, PRORROGAÇÃO E RECEBIMENTO

14.1 - O prazo de validade das propostas é de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

ESTADO DO PARANÁ

14.2 - Demais condições estabelecidas no Anexo 01 – Termo de Referência.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo deste Edital.

16 - DO REAJUSTE

16.1 - As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17 - DAS DEMAIS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

17.1 - Constam da Minuta Contrato (ANEXO 02).

18 - DA IMPUGNAÇÃO AOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do processo licitatório, em razão da incompatibilidade desse com o vigente no mercado.

18.1.1 - A impugnação de que trata o item anterior deverá ser encaminhada à Divisão de Licitação, sediada na Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas-PR, ou pelo endereço eletrônico licitacao@congonhinhas.pr.gov.br, mediante protocolo e deve conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios que consubstanciam a impugnação.

19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Congonhinhas revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site do Município para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Congonhinhas poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

19.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

19.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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

19.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, inclusive pelo site www.congonhinhas.pr.gov.br.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS
ESTADO DO PARANÁ

00 160

19.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

19.9 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Congonhinhas-PR, considerando aquele a que está vinculado ao Pregoeiro.

19.10 - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

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

1*.12 - O valor máximo estimado para este Pregão é de R\$.508.600,00 (quinhentos e oito mil e seiscentos reais).

19.13 - Exemplares deste Edital e seus anexos poderão ser obtidos pessoalmente na Divisão de Licitação da Prefeitura, sita a Av. Dr. Davi Xavier da Silva, 266, Centro, Congonhinhas-PR, no horário normal de expediente, ou no site www.congonhinhas.pr.gov.br.

19.14 - Para melhores esclarecimentos, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderão aos interessados no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Divisão de Licitação ou pelos telefones (43) 3554-1107/1212, ramal 207.

19.15 - Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

Congonhinhas, __ de _____ de 2021.

Pregoeiro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

1.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes, características e especificações para a contratação de empresa para o fornecimento de um sistema de gestão administrativa, totalmente integrado - Solução ERP (*Enterprise Resource Planning*), na forma de produto acabado, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), o PCASP (Plano de Contas Padrão), SIM-AM, SIAP, SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse), Geo-Obras (Sistema de Acompanhamento de Obras Públicas), orientações e determinações do TCE-PR, (Tribunal de Contas do Estado do Paraná), SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência) e demais legislações vigentes, para serem instalados e utilizados no Poder Executivo, administração pública direta e indireta, e Poder Legislativo, incluindo-se os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento no envio das prestações de contas durante o período contratual.

1.2 A Solução deverá ser completa, incluindo produtos, licenças temporárias de uso, durante a vigência do contrato bem como serviços de implantação, customização, parametrização, migração de dados, capacitação, sustentação, manutenção e suporte técnico, conforme descrito neste Termo de Referência.

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

1. Contabilidade Pública;
2. Planejamento Público (PPA, LDO e LOA);
3. Compras Licitações e Contratos;
4. Patrimônio;
5. Folha de Pagamento;
6. Tributação;
7. Atendimento ao cidadão;
8. Tesouraria
9. Recursos Humanos
10. Frotas e Aplicativo via internet;
11. Atendimento ao servidor público;
12. Monitoramento de Notas Fiscais;
13. Portal de Transparência
14. Nota Fiscal Eletrônica;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. Sistema de Gerenciamento de Decisão
16. Livro Eletrônico;
17. Obras;
18. Aplicativo de atendimento mobile;
19. E-Social;
20. Procuradoria;
21. Gestão de Saúde;
22. Gestão de Custos;
23. Protocolo
24. Aplicativo Protocolo via internet;
25. Gestão Fiscal;
26. Relógio de Ponto via internet;
27. Ponto via internet.

2. Classificação dos Serviços

2.1 Os serviços abrangem implantação, customização, parametrização de Solução ERP, migração de dados, testes, documentos, capacitação dos usuários, juntamente com o suporte técnico, manutenção e evolução contínua.

2.2 Os serviços a serem contratados e a presente licitação enquadram-se nos pressupostos e são regidos pela Lei 8666/93, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos e, portanto, não resvalando nas atribuições dos servidores, efetivos ou comissionados.

2.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. Motivação do objeto e justificativa da modalidade

3.1 Atualmente, na ENTIDADE CONTRATANTE existem controles informatizados que auxiliam nas atividades diárias dos mais diversos departamentos.

3.2 A necessidade de modernização dos controles na administração pública se mostra, portanto, latente, com a exigência de maior eficiência e transparência no setor público. Os softwares ERP são altamente difundidos na iniciativa privada, dando vantagem competitiva por proporcionar maior controle de seus processos, podendo ser replicado seu sucesso na administração pública.

3.3 Neste cenário, com desafios cada vez mais complexos, observa-se que organizações públicas e privadas atuantes nas mais diversas cadeias produtivas intensificam a adoção de soluções ERP como ferramenta de apoio à gestão, integrando, aprimorando e racionalizando processos administrativos para conferir o dinamismo e agilidade que o ambiente de negócios demanda. Mais que isso, por força das disposições do Decreto 10.540/2020, que instituiu o



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SIAFIC e estabeleceu prazos para ajustes e integrações, faz-se necessário um planejamento da contratação de softwares conjuntamente, para que toda a gestão contábil do Município parte de um sistema único e integrado.

3.4 Além da redução de erros e retrabalho na alimentação manual de dados, haveria aumento de velocidade do fluxo dos processos, melhor comunicação entre as áreas e possibilidade de planejamento de novas contratações (sazonalidade de preços, demandas e consumo).

3.5 Outro fator significativo é a necessidade de evolução tecnológica que acompanhe aquela aplicada pelos diferentes órgãos que exercem controle e interação com esta entidade, tais como Secretaria da Fazenda, Tribunal de Contas, Receita Federal, Instituto Nacional do Seguro Social e Secretaria do Tesouro Nacional, que, através do uso de tecnologias de ponta, exercem controle cada vez mais abrangente, demandando um volume crescente de troca de informações em prazos cada vez mais exíguos.

3.6 Os ERP são largamente conhecidos e utilizados nos ambientes de gestão das grandes corporações privadas e órgãos da administração pública, tendo um papel crucial na operação destas organizações por apresentarem vantagens como:

- Integração das informações e das diversas áreas da organização;
- Maior eficiência dos processos, eliminando redundância das atividades e aprimorando os controles internos;
- Maior transparência e confiabilidade das informações;
- Redução de custos e despesas.

3.7 Será utilizado a modalidade Pregão Presencial, conforme disposto na legislação, as licitações serão realizadas preferencialmente de forma eletrônica, admitida a utilização de forma presencial, desde que motivada.

3.8 Sendo assim, a questão estaria diretamente relacionada com o interesse público subjacente ao objeto a ser licitado, suas peculiaridades, à conveniência administrativa e à manutenção da competitividade.

3.9 Diante das peculiaridades debatidas e suscitadas pelos membros da equipe administrativa, percebe-se que uma série de fatores recomendariam a adoção da modalidade presencial.

3.10 Tem-se que o licenciamento de softwares de gestão pública representa, atualmente, uma das contratações de maior importância estratégica e operacional dentro de uma prefeitura. O software "integrado" de gestão, opera, atualmente, grande parte das rotinas administrativas cotidianas, representando uma ferramenta indispensável e cuja qualidade precisa ser aferida em detalhes mínimos, já que esses detalhes ensejam até mesmo pareceres de desaprovação de contas anuais, sanções pessoais a gestores e, inclusive, prejuízos diretos ao erário público.

3.11 Há uma necessidade de estabelecimento de uma prova de conceito (amostras) extremamente complexa, a ser elaborada diretamente com os proponentes interessados, ainda na fase de julgamento das propostas. Isso demanda, obrigatoriamente, a presença física de proponentes, que executarão, à vista dos avaliadores designados pela administração pública, as mais variadas rotinas tecnológicas e funcionais exigidas pelo termo de referência. Dita demonstração seria demasiadamente prejudicada, caso realizada remotamente, isso distanciaria o avaliador, prejudicaria a dinâmica dos questionamentos, e, principalmente, ensejaria fraudes, geração de telas previamente "gravadas" ou "montadas", dificultando a identificação de possíveis fraudes. Além disso, o caráter imediato e presencial de uma prova de conceito preliminar comprovará a existência de software em ambiente de produção, disponível na rede mundial de computadores em tempo real, ou seja, a usabilidade e estabilidade do software poderá ser testada com mais segurança.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.12 Além disso, a demonstração presencial permite, sem risco de fraudes, a execução do aplicativo nos mais variados dispositivos, tais como celulares, tablets, computadores, notebooks, a fim de aferir-se a real responsividade e a adaptação do aplicativo aos mais variados sistemas operacionais e aparelhos.
- 3.13 É preciso assegurar-se tratamento isonômico a todas as proponentes, e a demonstração in loco, com o uso dos mesmos links de internet (links desta entidade) permitirão demonstrações niveladas, cuja interrupção por queda do link serão necessariamente abonadas, já que o link é de propriedade da entidade. Inclusive, a demonstração serviria para comprovar a estabilidade das conexões e a efetiva compatibilidade do software ofertado com a infraestrutura de hardware e software da entidade, o que somente é possível com a execução de demonstração presencial.
- 3.14 Assim, a realização de pregões com sessões virtuais prejudicaria demasiadamente a segurança da contratação, pois impediria a execução das amostras de serviços de natureza essencialíssima. Daí a necessidade, justificada, de adoção excepcional da modalidade presencial.

4. Especificação do Item 1 – Solução ERP

4.1. Descrição da Solução

4.1.1 A Solução ERP é *software* aplicativo na forma de produto único, totalmente integrado e concluído com módulos constituintes, estabilizado e disponível no mercado brasileiro, com capacidade de informatizar na CONTRATANTE, de modo integrado, processos de trabalho relativos às macro funções de Gestão de Compras e Contratações, Gestão dos Contratos Administrativos, Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira, Gestão de Patrimônio, Gestão Tributária, Gestão de Prestação de Contas, Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão de Saúde Pública, Gestão de Educação e Gestão de Almoxarifado.

4.1.2 O Sistema ERP, para fins do presente objeto, é aquele que, para todos os processos de trabalho e módulos constituintes, possui:

- a) Interface de apresentação (usuário), layout de relatórios, usabilidade e documentação homogêneos;
- b) Mesma plataforma de desenvolvimento, linguagem de customização e procedimento para parametrização;
- c) Modulável e escalar em que todos os módulos sejam integrados entre si e compartilhem uma mesma base de dados on-line, única e construída pelo próprio detentor dos direitos do software.
- d) Troca de informações entre os vários processos de trabalho e módulos constituintes sem que seja necessária migração de dados, redundâncias de informação ou mecanismo de integração de dados entre seus módulos;
- e) Informações processadas em um módulo deverão estar disponíveis online para os demais módulos da Solução onde sejam necessários, evitando uma nova entrada do mesmo item de dado, seja de forma direta pelo usuário ou indireta por procedimento em lote de sincronização;
- f) Procedimento uniforme de operação, monitoramento e gerenciamento;
- g) Procedimento uniforme de integração de dados com sistemas legados e externos;
- h) Procedimento uniforme de atribuição de perfis, definição de regras de acesso e criação de usuários;
- i) Todos os módulos pertencentes ao mesmo Fabricante, nativamente integrados entre si, sem a necessidade de utilização de barramento SOA ou de desenvolvimento durante projeto de implantação, com exceção daqueles requisitos cuja origem seja das especificidades dos processos de negócio da Entidade contratante;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.3 Esse sistema deverá atender a necessidade de abordagem integrada e segura dos processos de trabalho, bem como suprir a demanda existente de melhor ordenamento e fornecimento de informações precisas para órgãos de fiscalização e controle, bem como contribuir para melhorar as condições de disponibilidade de informações gerenciais, com vistas a orientar ajustes e mudanças de processos internos da ENTIDADE CONTRATANTE.

4.1.4 Com a iniciativa de implantação da solução ERP, espera-se que os serviços a serem ofertados pelas áreas componentes do setor administrativo da ENTIDADE CONTRATANTE atendam aos padrões de qualidade e boas práticas de mercado, proporcionando agilidade informacional e confiabilidade de dados.

4.1.5 Assim, a adoção de um sistema integrado tem como fundamento explicitar e integrar os processos de trabalho, promover a unificação da base de dados e a disponibilidade de informações confiáveis e em tempo hábil, eliminando o retrabalho e a redundância de dados e informações, permitindo maior segurança ao processo de tomada de decisão. Buscando, portanto, eliminar o esforço gerencial e operacional entre os diversos sistemas da empresa que não estão integrados; melhoria no cadastramento de dados; maior interação entre as áreas; redução de riscos; e aperfeiçoamento dos processos envolvidos.

4.1.6 Para a implementação do gerenciamento de processos internos de trabalho, alcançados por esse termo, aderentes ao modelo de Excelência em Gestão Pública, com modernização e automação dos processos de trabalho, incorporação de conceitos de gestão com foco na qualidade dos resultados, economicidade e eficiência, será necessário a aquisição de uma solução de gestão integrada ERP com fornecimento de serviços e produtos especializados, conforme especificado a seguir.

4.1.7 O sistema deve atender plenamente a legislação atual referente ao orçamento público, contabilidade e controle das finanças públicas, no que for aplicável à ENTIDADE CONTRATANTE, bem como possibilitar a prestação de contas aos órgãos de controle, dentro do escopo da presente contratação, além de garantir atualizações de versões para toda e qualquer modificação que venha ocorrer na legislação vigente e nas obrigações de prestação de contas, observando rigorosamente os prazos estabelecidos, dentre elas:

- Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública;
- Lei nº 12.527/2011 – Lei do Acesso à Informação;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 14.133/21;
- Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG;
- Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial, as regras do Projeto SIM-AM e SIAP;
- Legislação do Conselho Federal de Contabilidade - NBCASP;
- STN (Ministério da Fazenda) – MCASP.
- Decreto Federal nº 10.540/2020.
- Decreto Municipal 3.150/2021



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.8 Adicionalmente, a Solução ERP deverá:

1. Contemplar 95% dos requisitos funcionais descritos no item 4.2 e todos os requisitos tecnológicos, de arquitetura e segurança, descritos no item 4.3.
2. Atender plenamente às exigências do TCE relacionadas ao SIM-AM e SIAP.
3. Integrar com os sistemas externos e internos da ENTIDADE CONTRATANTE, via ambiente de API's e web services configuráveis pela entidade.
4. Atender aos Requisitos Funcionais e específicos de cada módulo licitado.

4.2. Requisitos funcionais.

Esta seção consiste na descrição dos Requisitos Funcionais (RF) da Solução ERP a ser implementada na CONTRATANTE, organizados de acordo com os respectivos macroprocessos funcionais (módulo). As funcionalidades, desde que atendidas objetivamente, não necessitam constar de divisão macroprocessual proposta. Estes são os requisitos que, em sede de prova de conceito, deverão ser atendidos em percentual mínimo de 95% por módulo:

1. SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

- 1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.
- 1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 1.3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- 1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 1.16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 1.17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 1.18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 1.19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- 1.20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 1.21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- 1.22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 1.23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- 1.24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- 1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- 1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 1.27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- 1.28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 1.29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- 1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 1.32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 1.33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
- 1.34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 1.35. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 1.36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 1.37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 1.38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 1.39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.
- 1.40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 1.41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 1.43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 1.44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 1.45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 1.46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 1.47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 1.52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 1.53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 1.54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- 1.55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 1.56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 1.57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 1.58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 1.59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 1.60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 1.61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 1.62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- 1.63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 1.64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 1.65. Propiciar ao usuário receptionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 1.66. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 1.67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
- 1.68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 1.69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 1.70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 1.71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 1.72. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 1.73. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 1.74. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 1.75. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base no pagamento de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 1.76. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 1.77. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 1.78. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 1.79. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 1.80. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 1.81. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 1.82. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 1.83. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- 1.84. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- 1.85. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 1.86. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 1.87. Permitir o uso compartilhado dos softwares, atendendo às exigências do padrão mínimo de qualidade nele exigido.

2. SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL.

- 2.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 2.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- 2.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- 2.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com o cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 2.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 2.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 2.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- 2.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 2.9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 2.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 2.11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos além disso possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 2.12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 2.14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 2.15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 2.16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 2.17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 2.18. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 2.19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 2.20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
- 2.21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.
- 2.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 2.23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- 2.24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 2.25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 2.26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 2.27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
- 2.28. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes,
- 2.29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 2.30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
- 2.31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 2.32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- 2.33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.34. Permitir a definição de quais cclunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- 2.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração“ ou „Em alteração“ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 2.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 2.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- 2.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 2.39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 2.40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 2.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 2.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.
- 2.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 2.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 2.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.
- 2.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 2.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 2.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 2.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 2.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- 2.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 2.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 2.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- 2.55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

3. APLICATIVO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS.

- 3.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.
- 3.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- Publicação do processo;
 - Emissão do mapa comparativo de preços;
 - Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
 - Interposição de recurso;
 - Anulação e revogação;
 - Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
 - Parecer jurídico;
 - Homologação e adjudicação;
 - Autorizações de fornecimento;
 - Contratos e aditivos;
 - Liquidação das autorizações de fornecimento;
 - Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 3.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos.
- 3.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
- 3.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- 3.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 3.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 3.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 3.9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- 3.10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- 3.11. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 3.12. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 3.13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 3.14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- 3.15. Permitir o controle da agenda de licitações.
- 3.16. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 3.18. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 3.19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
- 3.20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- 3.21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- 3.22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- 3.23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 3.24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 3.25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 3.26. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 3.27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- 3.28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 3.29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 3.30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 3.31. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 3.32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 3.33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 3.34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 3.35. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 3.36. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 3.37. Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 3.38. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 3.39. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 3.40. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 3.41. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 3.42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 3.43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 3.44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 3.45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 3.46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 3.47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.48. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 3.49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 3.50. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 3.51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 3.52. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 3.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- 3.54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 3.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 3.56. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 3.57. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 3.58. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 3.59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 3.60. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 3.61. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
- 3.62. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 3.63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 3.64. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 3.65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 3.66. Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 3.67. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 3.68. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 3.69. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 3.70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 3.71. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 3.72. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 3.73. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 3.74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 3.75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 3.76. Conter rotina de registro, das possíveis impugnações no processo de compra.
- 3.77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 3.78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 3.79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 3.80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 3.81. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 3.82. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 3.83. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 3.84. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 3.85. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 3.86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 3.87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 3.88. Permitir realizar pesquisa de preço buscando dados do ComprasNet.

4. APLICATIVO DE PATRIMÔNIO

- 4.1. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 4.2. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 4.3. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes método de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 4.4. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 4.5. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 4.6. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 4.7. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 4.8. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
- 4.9. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 4.10. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 4.11. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 4.12. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 4.13. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 4.14. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 4.15. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 4.16. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 4.17. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 4.18. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 4.19. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 4.20. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 4.21. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 4.22. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 4.23. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 4.24. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 4.25. Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 4.26. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 4.27. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- 4.28. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 4.29. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

5. APLICATIVO DE FOLHA DE PAGAMENTO.

- 5.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 5.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 5.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de (Cidade).
- 5.4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com outros sistemas.
- 5.5. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 5.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 5.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 5.8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 5.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.10. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 5.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 5.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 5.13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 5.14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 5.15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 5.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 5.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 5.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 5.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.21. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- 5.22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.
- 5.23. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 5.24. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 5.25. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 5.26. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 5.27. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 5.28. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE-PR. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 5.29. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE-PR. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 5.30. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 5.31. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 5.32. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 5.33. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 5.34. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 5.35. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 5.36. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 5.37. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.38. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 5.39. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 5.40. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

- 5.41. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 5.42. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- 5.43. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 5.44. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 5.45. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 5.46. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 5.47. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 5.48. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 5.49. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 5.50. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo.
- 5.51. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 5.52. Controlar os afastamentos do funcionário.
- 5.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 5.54. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 5.55. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.56. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 5.57. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 5.58. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 5.59. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 5.60. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários fique agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 5.61. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 5.62. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 5.63. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 5.64. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 5.65. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.
- 5.66. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.67. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.68. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 5.69. Permitir a configuração dos eventos que compõem os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 5.70. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.71. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 5.72. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 5.73. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 5.74. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 5.75. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 5.76. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 5.77. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 5.78. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 5.79. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 5.80. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE-PR.
- 5.81. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 5.82. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 5.83. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 5.84. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 5.85. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 5.86. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 5.87. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais, além disso, pode-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 5.88. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
- 5.89. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE-PR.
- 5.90. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado
- 5.91. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

6. APLICATIVO DE TRIBUTAÇÃO PÚBLICA.

- 6.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.
- 6.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 6.3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 6.4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 6.5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 6.6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 6.8. Possuir cadastro de:
bancos e agências.
atividades econômicas.
fiscais.
documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 6.9. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 6.10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
- 6.11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.12. Possuir cadastro de averbações/observações para:
- m) Contribuintes;
 - n) Imóveis;
 - o) Econômicos;
 - p) Dívidas;
 - q) Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 6.13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
- r) Imobiliários;
 - s) Mobiliários (econômico);
 - t) Pessoas;
 - u) Projetos;
 - v) Receitas Diversas;
 - w) Contribuição de Melhorias;
 - x) Auto de Infração;
 - y) Características Imobiliárias;
 - z) Características Mobiliárias.
- 6.14. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo.
Ampliação Reforma; Construção; Demolição
- 6.15. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
- 6.16. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 6.17. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.
- 6.18. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 6.19. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 6.20. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 6.21. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 6.22. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.23. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 6.24. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 6.25. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
- aa) Nome;
 - bb) Parte do nome;
 - cc) CNPJ/CPF.
- 6.26. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 6.27. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.28. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 6.29. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 6.30. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas e por ano, podendo cobrar taxa pela liberação ou não.
- 6.31. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 6.32. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 6.33. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 6.34. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 6.35. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 6.36. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 6.37. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 6.38. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 6.39. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 6.40. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
- Podendo parcelar várias receitas,
 - Parcelar outros parcelamentos em aberto;
 - Dívidas executadas;
 - Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
 - Determinar valor mínimo por parcela;
 - Cobranças de taxas de parcelamento.
- 6.41. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 6.42. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 6.43. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 6.44. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 6.45. Propiciar o controle de requerimento de:
- Baixa;
 - Suspensão;
 - Cancelamento de atividades.
- 6.46. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.
- 6.47. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 6.48. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 6.49. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 6.50. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 6.51. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 6.52. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 6.53. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.54. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.

6.55. Possuir rotinas de configuração para:

- Cancelar;
- Prescrever;
- Suspende;
- Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.

6.56. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:

- Termo de Início da Fiscalização;
- Termo de Encerramento da Fiscalização;
- Termo de Ocorrência;
- Termo de Apreensão de Documentos;
- Termo de Prorrogação da Fiscalização;
- Intimação;
- Recibo de Entrega de Documentos;
- Auto de Infração;
- Produção Fiscal;
- Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.

6.57. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

6.58. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

6.59. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.

6.60. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.

6.61. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.

6.62. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.

6.63. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.

6.64. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.

6.65. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

6.66. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.

6.67. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.

6.68. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:

- Forma de entrega;
- Data entrega;
- Cancelamento.

6.69. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.

6.70. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.

6.71. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.

6.72. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

6.73. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.

6.74. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

6.75. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.

6.76. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.77. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 6.78. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 6.79. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 6.80. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 6.81. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 6.82. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 6.83. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 6.84. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.
- 6.85. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
- 6.86. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 6.87. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 6.88. Permitir consultas cadastrais através:
- Nome;
 - Parte do nome;
 - CNPJ/CPF;
 - Endereço;
 - Inscrição cadastral.
- 6.89. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 6.90. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de (Cidade), com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 6.91. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
- 6.92. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 6.93. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 6.94. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 6.95. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação as informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 6.96. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 6.97. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 6.98. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 6.99. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 6.100. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 6.101. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 6.102. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 6.103. Conter uma agenda que possibilite ao usuário do sistema cadastrar seus compromissos diários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.104. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 6.105. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um email ao contribuinte relacionado a ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 6.106. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado a ação fiscal. Este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 6.107. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Inca e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 6.108. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 6.109. Propiciar efetuar apuração fiscal relacionadas a contas de serviço.
- 6.110. Propiciar gerar lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida.
- 6.111. Propiciar efetuar o encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 6.112. Propiciar a apuração fiscal de serviços tomados.
- 6.113. Propiciar a apuração de projetos, tendo integração com a declaração de despesas declaradas por construtoras.
- 6.114. Conter um cadastro de publicidades a fim de controle e manutenção das localizadas dentro do município, acompanhando, ainda, os lançamentos de receitas dentro da própria funcionalidade.
- 6.115. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- 6.116. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
- 6.117. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 6.118. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
- 6.119. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 6.120. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver inútilização no sistema de quando não deve ser cobrada custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
- 6.121. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 6.122. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".

7. APLICATIVO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET.

- 7.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.
- 7.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 7.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 7.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 7.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 7.6. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 7.7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 7.8. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 7.9. Permitir a emissão de Certidão de ITBI, com a guia de pagamento do respectivo tributo em anexo.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 7.10. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis urbanos pela Web.
- 7.11. Permitir ao contribuinte a geração de ITBI para imóveis rurais pela Web, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.
- 7.12. Permitir configurar se a geração do ITBI será automática ou apenas mediante ao deferimento da solicitação de ITBI, mediante análise do responsável.
- 7.13. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 7.14. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 7.15. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 7.16. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 7.17. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 7.18. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 7.19. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
- 7.20. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 7.21. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 7.22. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 7.23. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 7.24. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 7.25. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 7.26. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 7.27. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 7.28. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 7.29. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.
- 7.30. Propiciar consulta de solicitações de ITBI anteriores, com filtros de código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 7.31. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 7.32. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 7.33. Permitir que o contribuinte visualize os dados da solicitação de ITBI de forma prévia, bem como imprima tais informações.
- 7.34. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de (Cidade) e outra para o contribuinte.
- 7.35. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 7.36. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 7.37. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

8. APLICATIVO DE TESOURARIA.

- 8.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
 - Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada;

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Utilizando a leitura de código de barras;
 - Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
 - Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- 8.2. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
 - 8.3. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
 - 8.4. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
 - 8.5. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
 - 8.6. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
 - 8.7. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
 - 8.8. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
 - 8.9. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
 - 8.10. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
 - 8.11. Permitir descontos extraorçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
 - 8.12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
 - 8.13. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extraorçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extraorçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
 - 8.14. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
 - 8.15. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
 - 8.16. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
 - 8.17. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
 - 8.18. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
 - 8.19. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
 - 8.20. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
 - 8.21. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e Propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
 - 8.22. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
 - 8.23. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):
 - Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
 - Gerando recibos permitindo estornos;
 - Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
 - Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
 - 8.24. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 8.25. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 8.26. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 8.27. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 8.28. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 8.29. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 8.30. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 8.31. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 8.32. Permitir que sejam emitidas notas de:
- Recebimento;
 - Liquidação;
 - Ordem de pagamento;
 - Restos a pagar;
 - Despesa extra; e
 - Respectivas anulações.

9. APLICATIVO DE RECURSOS HUMANOS.

- 9.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 9.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 9.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
- Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
 - Tempo para a aquisição de adicional;
 - Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
- 9.4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 9.5. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
- 9.6. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 9.7. Propiciar a geração automática de afastamento.
- 9.8. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.
- 9.9. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
- 9.10. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 9.11. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 9.12. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integrado com a folha de pagamento.
- 9.13. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
- 9.15. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 9.16. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 9.17. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 9.18. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 9.19. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 9.20. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 9.21. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 9.22. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.
- 9.23. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 9.24. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 9.25. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 9.26. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 9.27. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 9.28. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 9.29. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 9.30. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 9.31. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 9.32. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- 9.33. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 9.34. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica
- 9.35. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 9.36. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 9.37. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos a saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 9.38. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.39. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 9.40. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 9.41. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
- Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
 - Propiciar a informação do ministrante;
 - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 9.42. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- 9.43. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 9.44. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que encontra-se de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 9.45. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
- 9.46. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 9.47. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.
- 9.48. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 9.49. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
- 9.50. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 9.51. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
- 9.52. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 9.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 9.54. Possuir controle de compensação horas.
- 9.55. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 9.56. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração do processos administrativos.
- 9.57. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 9.58. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 9.59. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 9.60. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.61. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.62. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 9.63. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 9.64. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 9.65. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.66. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 9.67. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: "Tempo de Serviço", "Idade", "Invalidez", "Compulsória", "Especial" (Professor).
- 9.68. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 9.69. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 9.70. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 9.71. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
- 9.72. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 9.73. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 9.74. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.
- 9.75. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 9.76. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 9.77. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 9.78. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
- 9.79. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 9.80. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 9.81. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
- 9.82. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
- 9.83. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
- 9.84. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.



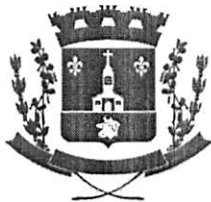
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 9.85. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
- 9.86. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
- 9.87. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
- 9.88. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.
- 9.89. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.
- 9.90. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 9.91. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 9.92. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

10. APLICATIVO DE GESTÃO DE FROTAS.

- 10.1. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
- 10.2. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 10.3. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.
- 10.4. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 10.5. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 10.6. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 10.7. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 10.8. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 10.9. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da Prefeitura Municipal de (Cidade).
- 10.10. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 10.11. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 10.12. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 10.13. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 10.14. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 10.15. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 10.16. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 10.17. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 10.18. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 10.19. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 10.20. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 10.21. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 10.22. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 10.23. Possuir o cadastramento de "Reservas de veículos" por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 10.24. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 10.25. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 10.26. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 10.27. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 10.28. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 10.29. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 10.30. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 10.31. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 10.32. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 10.33. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empresas.
- 10.34. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 10.35. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 10.36. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 10.37. Propiciar o controle de manutenção do veículos através de painel interativo com filtros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.38. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

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

Aplicativo Frotas Mobile

10.40. Possibilitar o uso em dispositivos móveis nas plataformas IOS e Android.

10.41. Possuir rotina de criação de check list, para preenchimento do motorista, para controle preventivo de depreciações e manutenções.

10.42. Permitir ao motorista indicar a inspeção de itens definidos.

10.43. Permitir ao motorista indicar avarias a serem investigadas.

10.44. Permitir prognóstico de defeitos mecânicos, com a inclusão de informações.

10.45. Permitir incluir observações e fotos de problemas encontrados nos veículos.

10.46. Permitir o cadastro de quilometragens percorridas e pontos de parada.

10.47. Possuir integração automática com o sistema de frotas em uso na entidade.

10.48. Permitir consultar itinerários.

10.49. Permitir o uso off line do aplicativo para inclusão de informações, que serão sincronizadas quando o dispositivo móvel restabelecer conexão com a internet.

11. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

11.1. Permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

11.2. Permitir a consulta ou alteração das informações da entidade.

11.3. Possibilitar ao administrador do sistema vincular e desvincular de forma coletiva ou individual os usuários aos servidores importados.

11.4. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de alterações cadastrais pessoais.

11.5. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de alterações cadastrais pessoais anexando documentos no formato de imagem.

11.6. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento.

11.7. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de graduações.

11.8. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de palestras.

11.9. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de seminários.

11.10. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de treinamentos.

11.11. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de workshop.

11.12. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de programação de férias.

11.13. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença adoção.

11.14. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença adoção anexando documentos no formato de imagem.

11.15. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de licença casamento.

11.16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença casamento anexando documentos no formato de imagem.

11.17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença maternidade.

11.18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade comprovem a necessidade das solicitações de licença maternidade anexando documentos no formato de imagem.

11.19. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de licença prêmio.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de licença sem vencimento.
- 11.21. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- 11.22. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 11.23. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 11.24. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 11.25. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício, como plano odontológico.
- 11.26. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício de vale transporte.
- 11.27. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de vale alimentação.
- 11.28. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de benefício de vale refeição.
- 11.29. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de benefício de seguro de vida próprio, bem como, para seus dependentes.
- 11.30. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade façam solicitações de folga, tipo: banco de horas, desconto em folha e compensação de horas extras.
- 11.31. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de dúvidas sobre qualquer assunto.
- 11.32. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade consultem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 11.33. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitam os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 11.34. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 11.35. Possibilitar aos usuários a consulta de todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 11.36. Possibilitar aos usuários visualizarem todo o seu histórico financeiro.
- 11.37. Permitir a emissão de relatórios das movimentações dos funcionários em determinado exercício, detalhando as bases de cálculo e apresentando as informações mensalmente.
- 11.38. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações pessoais do servidor.
- 11.39. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula consultarem as informações contratuais, possibilitando visualizar detalhes do cargo, salário, organograma, férias, alterações de salário e cargos.
- 11.40. Possibilitar aos usuários consultarem as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 11.41. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 11.42. Permitir a realização de pesquisa avançada por critérios e por campos das solicitações.
- 11.43. Possibilitar ao administrador configurar as permissões de acesso dos usuários.
- 11.44. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas.
- 11.45. Permitir a geração e o envio do código token de vinculação do usuário com o servidor por e-mail.
- 11.46. Permitir a impressão em documento no formato PDF do código token de vinculação do usuário com o servidor.
- 11.47. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovarem ou reprovarem as solicitações realizadas pelos servidores.
- 11.48. Possibilitar aos usuários com perfil administrador adicionarem e concederem permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários.
- 11.49. Possibilitar aos usuários com perfil administrador criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 11.50. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 11.51. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterarem a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 11.52. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 11.53. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 11.54. Possibilitar aos usuários redefinirem a senha de acesso em qualquer momento.

12. PORTAL DE MONITORAMENTO DE NOTAS FISCAIS

- 12.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 12.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 12.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 12.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.
- 12.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 12.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 12.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 12.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 12.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 12.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 12.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 12.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 12.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 12.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 12.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
- 12.12. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 12.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
- 12.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 12.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 12.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 12.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 12.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 12.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 12.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 12.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 12.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 12.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 12.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 12.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 12.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
- 12.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- 12.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

13. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

14. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

14.1. Possibilitar a recuperação de senha por SMS.

14.2. Possibilitar ao fisco municipal parametrizar a relação de tomadores que estará disponível para uso do prestador na emissão da nota fiscal, definindo a utilização apenas dos tomadores relacionados ao seu próprio cadastro ou os tomadores relacionados aos demais prestadores da entidade. Permitir ainda que o município decida sobre fazer este tipo de controle da forma que achar necessário, aplicando esta configuração a qualquer momento do uso no sistema.

14.3. Possibilitar ao fisco municipal consultar as informações dos créditos tributários gerados individualmente por tomador de serviço

14.4. Possibilitar ao prestador do serviço utilizar ambientes diferenciados de acesso ao sistema para emissão de nota fiscal

14.5. Possibilitar que seja registrado para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica um código de verificação que permita ser utilizado em pesquisas para validação da sua autenticidade enquanto documento fiscal.

14.6. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado para converter manualmente ou eletronicamente o RPS em nota fiscal de serviço.

14.7. Possibilitar que o sistema controle o tráfego de informações e dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.

14.8. Possibilitar que o prestador do serviço verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas.

14.9. Permitir o cadastro das cotações das moedas para cálculo da correção monetária pelo pagamento em atraso por parte dos contribuintes das guias de recolhimento do ISSQN.

14.10. Possibilitar que o prestador do serviço informe o motivo para o cancelamento da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica emitida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.11. Possibilitar a indicação da tarja "Cancelada" para as notas que sofreram o processo de substituição.
- 14.12. Possibilitar que o prestador do serviço possa realizar a impressão das notas fiscais, indicando uma faixa de número de nota ou ainda um período de data de emissão.
- 14.13. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias que o prestador de serviço estará autorizado a cancelar a NFS-e após sua emissão.
- 14.14. Possibilitar que o prestador do serviço cancela a guia de pagamento gerada para as notas fiscais com ISS devido.
- 14.15. Possibilitar que o prestador do serviço através da emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- 14.16. Possibilitar que o sistema efetue o cálculo do ISSQN de forma automática, de acordo com as informações contidas na base de cálculo e alíquota.
- 14.17. Possibilitar que o prestador do serviço importe no sistema da Nota Fiscal Eletrônica o arquivo XML contendo um RPS ou um lote de RPS, gerados a partir do sistema próprio do prestador.
- 14.18. Possibilitar que o prestador de serviço imprima no corpo da nota fiscal, os dados referentes a construção civil, tais como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, de modo que as informações sejam apresentadas em campo específico.
- 14.19. Possibilitar ao prestador relacionar na nota fiscais de serviço o número do Recibo Provisório de Serviço - RPS convertido, seja para conversões manuais ou eletrônicas.
- 14.20. Possibilitar ao fisco municipal o controle da conversão de RPS pelo prestador, validando para que a numeração sequencial seja crescente, o prazo estipulado pela legislação tributária municipal seja atendido e ainda, que não seja possível converter novamente um RPS que já gerou uma nota fiscal.
- 14.21. Possibilitar que seja validado o XML através de esquema XSD para utilização com software do contribuinte, validando o XML de envio e de retorno.
- 14.22. Possibilitar que o fisco municipal configure a quantidade de dias após a emissão da nota fiscal que o prestador poderá fazer a substituição.
- 14.23. Possibilitar que seja enviado e-mail ao tomador do serviço informando sobre o cancelamento da nota fiscal.
- 14.24. Possibilitar que o fisco municipal conceda o parecer para as solicitações de acesso, podendo manter os pedidos em análise, fazer o deferimento ou indeferimento e ainda informar o motivo do parecer.
- 14.25. Possibilitar que o fisco municipal atualize em qualquer momento o status da permissão de acesso do prestador para emissão de notas fiscais, liberando ou cancelando a autorização.
- 14.26. Possibilitar que o prestador de serviço gerencie o acesso ao sistema, possibilitando incluir novos usuários para operacionalizar as informações da sua empresa, podendo ainda parametrizar as permissões de uso dos menus do sistema para os demais usuários relacionados.
- 14.27. Possibilitar o compartilhamento de informações das tabelas de faixas e alíquotas do simples nacional cadastradas no sistema de nota fiscal eletrônica com o sistema de escrituração fiscal.
- 14.28. Possibilitar que o prestador de serviço enquadrado no regime de Simples Nacional, registre as informações do Faturamento Bruto, de modo que seja possível com base nessas informações, encontrar a alíquota efetiva do ISS a ser aplicada na nota fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.29. Possibilitar o compartilhamento de informações dos distritos entre os sistemas de nota fiscal eletrônica, tributação e escrituração fiscal.
- 14.30. Possibilitar que o fisco municipal exporte as notas fiscais emitidas dos candidatos e partidos políticos, de acordo com o solicitado pelo Tribunal Superior Eleitoral - TSE, permitindo ainda selecionar o pleito eleitoral, a competência e um período de emissão para listagem dos documentos.
- 14.31. Possibilitar que o fisco municipal renuncie o número das notas fiscais já emitidas, de modo que possibilite ajustar a sequência de cadastro conforme emissões realizadas pelo prestador, podendo efetuar o procedimento apenas de uma nota ou de um lote de notas, e ainda, tendo uma prévia de como ficará as novas numerações antes de efetivar o processo.
- 14.32. Possibilitar ao fisco municipal estornar a substituição da nota fiscal realizada pelo prestador, de modo que o documento fiscal possa ser atualizado, nos casos onde o prestador não possuir permissão concedida pelo fisco, para realização dos estornos de substituições.
- 14.33. Possibilitar ao fisco municipal estornar o cancelamento da nota fiscal realizado pelo prestador ou pelo fisco, de modo que possa ser ajustado o documento nos casos onde o cancelamento foi realizado erroneamente.
- 14.34. Possibilitar ao fisco municipal cancelar a nota fiscal que foi emitida erroneamente, de modo que o prestador não precise registrar uma solicitação ao fisco para atualização do documento.
- 14.35. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de créditos tributários gerados pelos prestadores, podendo consultar os créditos, lançar créditos manualmente, liberar os valores de créditos bloqueados, expirar créditos gerados, cancelar créditos gerados e ainda, transferir créditos para outros contribuintes.
- 14.36. Possibilitar que o fisco municipal configure a geração da guia de pagamento com vencimentos diferentes dos indicados para a competência, para que possa atender a questões específicas da legislação municipal ou de prestadores.
- 14.37. Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema restrições que validem os dados preenchidos pelo prestador, de modo que atenda particularidades do município que impeçam a substituição da nota fiscal, inclusive quando se tratar de conversão de RPS.
- 14.38. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a permissão dos prestadores utilizarem serviços que não estejam relacionados ao seu cadastro de prestador, para que assim, as notas fiscais sejam emitidas utilizando apenas os serviços devidamente registrados pelo fisco no sistema tributário.
- 14.39. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a obrigatoriedade da assinatura digital na nota fiscal por E-CNPJ, através de certificados da ICP-Brasil, podendo ainda, conceder permissão para os responsáveis da pessoa jurídica assinar digitalmente a nota fiscal utilizando seu E-CPF.
- 14.40. Possibilitar ao fisco municipal controlar a obrigatoriedade do uso do CNAE para emissão da nota fiscal, para que assim, os prestadores possam relacionar seu CNAE aos seus serviços prestados na nota fiscal.
- 14.41. Possibilitar que o fisco municipal gerencie e configure a forma de geração das guias de pagamento, possibilitando configurar a geração automática da guia quando houver notas disponíveis, o valor mínimo do imposto para que o prestador possa fazer a emissão do boleto e ainda, o valor de taxa de expediente a ser cobrada no boleto.
- 14.42. Possibilitar ao fisco municipal personalizar o modelo de documento utilizado para o prestador solicitar permissão de acesso para emissão de notas fiscais, possibilitando criar seu próprio Layout para impressão das solicitações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.43. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem para demonstrar ao prestador quando o mesmo acessar seu módulo, de modo a descrever orientações ou avisos nas emissões de notas fiscais ou qualquer outro procedimento.
- 14.44. Possibilitar ao fisco municipal controlar o cadastro das séries dos RPS, de modo que possibilite registrar séries manuais ou eletrônicas, indicando sua descrição e se está disponível para uso, de modo que os prestadores possam fazer a solicitação de autorização para impressão de RPS.
- 14.45. Possibilitar ao fisco municipal controlar informações cadastrais dos prestadores de serviço registrados no sistema, podendo para cada prestador informar seu enquadramento (homologado, fixo, estimado ou não enquadrado), o porte da empresa (ME, EPP, EMP EGP ou MEI), suas numerações para sequência inicial de emissão de nota fiscal ou conversão de RPS, suas isenções e ainda sua permissão para converter RPS em nota eletrônica.
- 14.46. Possibilitar que o fisco municipal controle o cadastro dos contribuintes para uso no sistema, possibilitando registrar as pessoas como prestadores ou tomadores, que se enquadrem como pessoas físicas ou jurídicas, registrando ainda demais informações como endereço, dados para contato, lista de atividades e incentivos fiscais.
- 14.47. Possibilitar que o prestador do serviço informe o intermediário da prestação na nota fiscal, de modo que seja possível indicar além do tomador, o intermediário como responsável pela retenção do imposto.
- 14.48. Possibilitar que o prestador do serviço defina a situação tributária do ISS na emissão da nota fiscal (Normal, Retenção, Substituição tributária), para controle e definição do responsável pelo pagamento do ISS, quando este for de competência do prestador, do tomador ou de um substituto tributário.
- 14.49. Possibilitar que o prestador do serviço defina a natureza de operação para emissão da nota fiscal, para controle e geração do ISS conforme a natureza informada, possibilitando indicar como naturezas: tributação no município, fora do município, isenção ou imunidade, exigibilidade suspensa judicialmente ou por processos administrativos, não incidência de imposto e ainda as exportações, quando se tratar de serviços prestados fora do país.
- 14.50. Possibilitar que o prestador com base na permissão concedida pelo fisco municipal, selecione as notas fiscais a serem incluídas na guia de pagamento, de modo que permita indicar as notas de um determinado tomador ou serviço, ou ainda de uma determinada data de emissão.
- 14.51. Possibilitar que o prestador faça a geração das guias de pagamento das notas fiscais que geraram o ISS, podendo ainda gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e ainda guias do RANFs.
- 14.52. Possibilitar que o prestador registre o cadastro do tomador a partir da emissão de nota fiscal quando o mesmo não existir, de modo que agilize a emissão da nota fiscal.
- 14.53. Possibilitar que o prestador do serviço registre o cadastro dos seus clientes (tomadores do serviço), permitindo diferenciar as pessoas físicas, jurídicas e tomadores estrangeiros, informando como dados do cadastro o nome, documento de identificação, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço e informações para contato, para que assim, o tomador e suas informações possam ser demonstradas na nota fiscal.
- 14.54. Permitir ao usuário fiscal acompanhar o andamento e a situação dos relatórios enviados para processamento, permitindo que os relatórios permaneçam disponíveis para exibição por 24 horas.
- 14.55. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a relação dos recibos provisórios de serviços convertidos e não liberados, dentro de um determinado período, permitindo identificar o total de recibos provisórios de serviços convertidos e não liberados por prestador de serviços.
- 14.56. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços emitir um relatório que apresente a relação das autorizações para impressão do recibo provisório de serviços, dentro de um determinado período,



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

permitindo possível identificar a situação de cada autorização, facilitando assim controlar as autorizações pendentes.

- 14.57. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a situação das guias de pagamento, dentro de um determinado período, a fim de controlar as guias abertas a vencer, abertas vencidas, canceladas, pagas, inscrita em dívida, refis, outros lançamentos.
- 14.58. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que apresente a relação de pagamentos realizados por parte dos contribuintes, dentro de um determinado período.
- 14.59. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório de evolução da arrecadação do imposto sobre serviços, no município, dentro de um determinado período, a fim de gerenciar quanto o município está arrecadando.
- 14.60. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que tenha como finalidade identificar a classificação nacional de atividades econômicas vinculadas aos itens de serviços, sendo ele padrão da legislação federal ou criados de forma específica pela legislação municipal.
- 14.61. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório de serviços prestados, com a finalidade de confrontar a discriminação do serviço informado pelo contribuinte, com a descrição do serviço do item da lista de serviço.
- 14.62. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório gerencial, dentro de um período de deferimento da solicitação de acesso, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador.
- 14.63. Permitir ao contribuinte prestador de serviços copiar uma nota fiscal já emitida, para a geração de uma nova nota.
- 14.64. Possibilitar ao prestador de serviços configurar outras pessoas do tipo física como responsáveis autorizados pelo referido contribuinte a também assinarem eletronicamente as notas fiscais de serviços emitidas.
- 14.65. Possibilitar ao tomador de serviços controlar os valores de créditos tributários gerados para abatimento de impostos municipais.
- 14.66. Possibilitar ao prestador de serviços definir o formato para emissão de nota fiscal eletrônica, podendo ser detalhada ou simplificada.
- 14.67. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório de evolução da emissão de notas na entidade, a fim de identificar o valor total em notas emitidas por exercício e por valor de ISS.
- 14.68. Possibilitar ao fisco municipal cadastrar incentivos fiscais para o cálculo do ISS das notas fiscais, permitindo indicar se a concessão será dada na alíquota do serviço ou na base de cálculo da nota fiscal, podendo ainda definir o período de validade, o percentual de redução, o percentual mínimo aceitável e ainda se deve ser aplicado para optantes do Simples Nacional
- 14.69. Permitir ao usuário cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos prestadores
- 14.70. Permitir ao usuário cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o nome, logradouro, número, bairro e CEP localização.
- 14.71. Permitir ao usuário cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP principal, o município, e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.72. Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos dos créditos tributários, assim como para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha sido configurado em um feriado.
- 14.73. Permitir ao usuário adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário
- 14.74. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada ou simplificada a relação de prestadores de serviços que sofreram manutenção fiscal em suas notas fiscais emitidas para alterar o regime tributário das notas para optantes do Simples Nacional, dentro de um determinado período, a fim de identificar a data e horário em que ocorreu a manutenção, o usuário que realizou a manutenção e a quantidade de notas fiscais alteradas.
- 14.75. Possibilitar ao fisco municipal emitir relatório de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica, de modo que possibilite ter uma visão das empresas que mais emitem nota fiscal, podendo ainda indicar um determinado serviço, período desejado e a quantidade de prestadores a serem exibidos.
- 14.76. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada a relação de créditos tributários gerados e recebidos, por tomadores de serviços, dentro de um determinado período.
- 14.77. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma detalhada a relação de créditos tributários gerados e recebidos, por prestadores de serviços, dentro de um determinado período.
- 14.78. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma resumida a situação dos créditos tributários gerados e recebidos, por tomador de serviços dentro de um determinado período, possibilitando visualizar o valor total de crédito liberado, cancelado, expirado e bloqueado.
- 14.79. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando sua autorização para emissão de notas fiscais for movimentada pelo fisco municipal, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município.
- 14.80. Possibilitar ao fisco municipal definir em qual formato as informações do relatório de notas fiscais devem ser exibidas, podendo indicar como formato PDF, HTML e XLS, e desta forma, realizar tratamentos e análises com as informações geradas de acordo com o formato selecionado
- 14.81. Possibilitar que o fisco municipal tenha o controle de duplicidade no registro da autorização de emissão de RPS para mesma série, de modo que o prestador não consiga fazer uma nova solicitação para mesma série, quando já existir uma em andamento (Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador)
- 14.82. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a dedução fiscal da nota fiscal sem necessitar cancelar ou substituir a nota, para que assim, o prestador possa manter seu documento fiscal atualizado para escrituração fiscal
- 14.83. Possibilitar ao fisco municipal gerenciar a liberação dos valores de saldos para os prestadores, podendo definir se os saldos serão gerados automaticamente ao cancelar uma nota e ainda se os saldos serão liberados automaticamente, permitindo agilizar a liberação dos valores de abatimento em guia para os prestadores.
- 14.84. Possibilitar ao fisco municipal controlar as informações dos valores de saldo gerados pelos prestadores, podendo consultar os saldos, lançar saldos manualmente, liberar os valores de saldo bloqueado, bloquear saldos liberados, cancelar saldos gerados e ainda, restituir valores com base nos valores de saldos gerados, para que assim, as guias de pagamento possam ser geradas com os respectivos abatimentos.
- 14.85. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a natureza de operação da nota fiscal sem necessitar cancelar ou substituir a nota, para que assim, o prestador possa manter seu documento fiscal atualizado para escrituração fiscal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.86. Possibilitar que o prestador utilize o Certificado Digital da ICP Brasil para assinar digitalmente a carta de correção, para que assim os documentos corrigidos tenham validade jurídica por certificação digital, podendo ainda utilizar os tipos de certificado A1 ou A3.
- 14.87. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, para que possa realizar o acompanhamento das suas permissões como emissor de nota fiscal no município.
- 14.88. Possibilitar que o prestador seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração, para que possa ser realizado o acompanhamento do parecer dado pelo fisco municipal.
- 14.89. Possibilitar ao fisco municipal configurar o envio de notificação para o prestador quando uma quantidade (em porcentagem) definida, de RPS, já tenha sido convertida em nota, permitindo assim que o prestador se programe para solicitar nova autorização para impressão de RPS
- 14.90. Possibilitar ao fisco municipal configurar o sistema indicando a necessidade ou não das notas fiscais serem emitidas com assinatura digital para Microempreendedores Individuais - MEI, podendo ainda parametrizar esta definição apenas para pessoas físicas enquadradas como Fixo, apenas MEI ou ambas as situações.
- 14.91. Possibilitar ao contribuinte visualizar na nota fiscal a carga tributária aplicada nos serviços prestados, possibilitando conferir além do imposto municipal, os valores calculados para os tributos federais, como: PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL
- 14.92. Possibilitar que o prestador reutilize em uma nova solicitação, a mesma numeração de RPS contida em outra solicitação que esteja com situação indeferida, permitindo assim, que seja aproveitado a sequência numérica de RPS
- 14.93. Possibilitar ao fisco municipal configurar mensagem com orientações para o prestador, quando o mesmo executar o processo de solicitação de cancelamento de notas fiscais, para que assim o contribuinte possa seguir os procedimentos indicados pelo município
- 14.94. Possibilitar a comunicação do prestador com o fisco municipal de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas para troca de informações, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas.
- 14.95. Possibilitar ao contribuinte verificar dados da nota fiscal emitida por meio da leitura do QR-Code, de modo que permita identificar se é um documento válido, visualizando e validando os principais dados, e ainda, validando a autenticidade da nota
- 14.96. Permitir ao fisco municipal, consultar a relação dos créditos tributários gerados e recebidos, por tomador de serviços, dentro de um determinado período, com a finalidade de gerenciar o valor de cada crédito tributário.
- 14.97. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório estatístico que apresente de forma resumida os valores do imposto sobre serviços, dentro de um determinado período e de acordo com a situação da nota fiscal, com a finalidade de gerenciar o valor do imposto sobre serviços.
- 14.98. Permitir ao fisco municipal, gerenciar por meio de uma consulta, a relação de recibos provisório de serviços convertidos fora do prazo, dentro de um determinado período.
- 14.99. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços, realizar o download do arquivo extensible markup language, através da consulta de lotes de recibo provisório de serviços enviados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.100. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte prestador de serviços, consultar a relação de lotes de recibo provisório de serviços enviados, dentro de um determinado período, apresentando no retorno as informações, a data de envio e processamento do lote enviado, o prestador de serviços, o número do lote e a quantidade de rps contidos no lote enviado, a fim de obter um maior controle em relação aos lotes enviados.
- 14.101. Possibilitar ao fisco municipal configurar através de fórmula, o cálculo da correção, do juro e da multa conforme legislação municipal, para que seja possível nas funcionalidades do sistema visualizar os acréscimos calculados para a guia e ainda, permitir a emissão de 2ª via da guia de pagamento atualizada
- 14.102. Possibilitar que o fisco municipal configure mensagem padrão para demonstrar na nota fiscal emitida, de modo a descrever orientações sobre as notas fiscais emitidas no município
- 14.103. Possibilitar ao fisco municipal e ao contribuinte, reenviar os lotes de recibos provisórios de serviços que, por algum motivo não processaram.
- 14.104. Possibilitar ao fisco municipal realizar pesquisa de funcionalidade utilizando palavra chave, e ainda, permitir o acesso através de resultado da busca.
- 14.105. Possibilitar ao fisco municipal, gerenciar os prestadores de serviços que tiveram suas notas fiscais de serviços reenumeradas, através de uma consulta, apresentando o número atual da nota e número anterior à renumeração, usuário que realizou o procedimento de renumeração, a data da alteração, o número do processo que deu origem à renumeração.
- 14.106. Possibilitar ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais de serviços que sofreram manutenção, apresentando a data de alteração, o que foi alterado, a informação existente antes da manutenção e como ficou após a manutenção, o número do processo que deu origem à manutenção, o motivo da manutenção e o usuário responsável pela manutenção fiscal.
- 14.107. Possibilitar ao fisco municipal, definir nos convênios bancários, a data de validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para a instituição financeira.
- 14.108. Possibilitar ao fisco municipal, cadastrar e consultar os convênios bancários para emissão de guias de pagamento e recebimento dos impostos e taxas cobrados pela entidade, podendo parametrizar a mensagem de instruções de pagamento a ser apresentada, e definir quais informações para o pagamento devem ser apresentadas na guia de pagamento.
- 14.109. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, à consulta rápida da relação de notas fiscais emitidas dentro de um período de meses, parametrizando à consulta para demonstrar as notas onde o contribuinte prestador é o tomador de serviços, possibilitando à visualização da nota eletrônica em pdf de forma individual ou não, a situação da guia de pagamento pertencente à nota fiscal, a situação da nota fiscal e o reenvio da nota fiscal eletrônica por e-mail.
- 14.110. Permitir ao fisco municipal, à consulta rápida da relação de notas fiscais emitidas, dentro de um período de meses, definindo o prestador/tomador de serviços, possibilitando à visualização da nota eletrônica em pdf, a situação da guia de pagamento pertencente à nota fiscal e a própria situação da nota, facilitando assim, o controle do fisco.
- 14.111. Permitir ao fisco municipal, consultar a relação de notas fiscais emitidas, por ano na entidade, a fim de obter uma análise prévia da quantidade de notas emitidas por prestadores ou tomadores de serviços.
- 14.114. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente de forma resumida a quantidade de notas emitidas na entidade, por ano e mês, por serviço da nota, seu valor total de serviços, imposto sobre serviços e total da base de cálculo, a fim de facilitar o controle de notas emitidas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.113. Possibilitar ao prestador informar a condição de pagamento na nota fiscal gerada via conversão de RPS, podendo escolher entre as opções, o pagamento: à vista, à prazo, em cartão de débito, em cartão de crédito ou a condição de apresentação. Para as condições a prazo e cartão de crédito, possibilitar ainda informar a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada parcela.
- 14.114. Possibilitar ao contribuinte prestador de serviços, emitir um relatório que apresente os valores de créditos tributários gerados ou transferidos por ele dentro de um determinado período, e ainda, apresentar o número da nota e o valor de iss.
- 14.115. Possibilitar ao prestador incluir mais de um item da lista de serviço na nota fiscal, podendo estes possuírem alíquotas iguais ou diferentes, inclusive no processo de conversão de RPS, para que assim, o prestador em um único documento fiscal possa relacionar todos os serviços prestados
- 14.116. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente toda a movimentação do tomador de serviços acerca dos créditos tributários gerados e recebidos, dentro de um período inicial e final, apresentando o total do crédito liberado e total bloqueado, por tomador.
- 14.117. Permitir ao fisco municipal, emitir um relatório que apresente a relação de usuários de prestadores, detalhando o nome e o login do usuário, seu nível de acesso, ou seja, se é usuário comum ou administrador, e o endereço de e-mail de cada usuário, a fim de facilitar o controle acerca do total de usuários do prestador de serviços.
- 14.118. Permitir ao fisco municipal configurar emissão de boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro para o Banco do Brasil, de modo que atenda aos convênios firmados entre município e entidade arrecadadora (banco) para pagamento do boleto mediante registro feito antecipadamente
- 14.119. Permitir ao fisco municipal a emissão de gráficos referente às notas fiscais emitidas, possibilitando ter uma visão gerencial das informações por período, por prestador e por tomador
- 14.120. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de crescimento das notas fiscais, de modo que exiba o percentual de crescimento das notas fiscais por competência
- 14.121. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de evolução das notas fiscais, permitindo ter uma visão entre as competências o volume de notas, detalhando ainda as informações das notas emitidas, as normais, retidas e canceladas
- 14.122. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de emissão de notas por atividade, para que possa ter uma visão das atividades que estão sendo prestado serviços.
- 14.123. Possibilitar ao fisco municipal emitir gráfico estatístico de acompanhamento da arrecadação, possibilitando exibir os valores acumulados por ano ou estratificados por competência.
- 14.124. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviço seja enviada para o sistema de escrituração fiscal, de modo que as notas sejam escrituradas automaticamente e o prestador possa cumprir com a obrigação acessória
- 14.125. Possibilitar ao fisco municipal, emitir o relatório de bairros do município, a fim de identificar o total de bairros no município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 14.126. Possibilitar ao fisco municipal emitir o relatório de denúncias fiscais, realizadas em determinado período, a fim de gerenciar a situação das denúncias.
- 14.127. Possibilitar ao fisco municipal, emitir o relatório de acessos de usuários, a fim de gerenciar os horários de acessos de entrada e saída dos usuários ao sistema.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.128. Possibilitar que o fisco municipal ajuste o regime tributário das notas fiscais emitidas, permitindo ajustar a informação de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional, e assim, manter o regime tributário da nota correspondente ao regime tributário do prestador
- 14.129. Possibilitar que o fisco municipal tenha o controle somente das autorizações para impressão de RPS que estejam pendentes de análise, podendo visualizar a listagem das solicitações não analisadas ou em análise, para que assim o parecer dado ao prestador possa ser concedido com mais rapidez.
- 14.130. Possibilitar a indicação da tarja "Substituída" para as notas que sofreram o processo de substituição, para que o prestador, tomador ou o fisco municipal, ao visualizar esta nota, possa saber do status atual da nota.
- 14.131. Possibilitar que o fisco municipal gere a multa de auto de infração para os prestadores que converteram RPS fora do prazo, aplicando assim as penalidades previstas na legislação municipal, podendo ainda, indicar na geração do auto de infração, a nota fiscal, o RPS, a infração aplicada e os valores para cálculo da multa.
- 14.132. Possibilitar que o prestador do serviço atualize suas informações de contato, como telefone fixo, fax, telefone celular e e-mail, para exibição na nota fiscal, sem necessitar da ação do fisco municipal para atualização das informações
- 14.133. Possibilitar que o fiscal municipal cancele guia de pagamento gerada pelo contribuinte, e que a mesma esteja vencida ou a vencer, atendendo assim, os casos onde o prestador não consegue fazer o cancelamento devido parametrização do sistema
- 14.134. Possibilitar que o prestador solicite ao fisco municipal o cancelamento da nota fiscal para os casos onde o documento foi emitido erroneamente, e o prazo estipulado pelo município para cancelamento pelo próprio prestador já tenha sido ultrapassado.
- 14.135. Possibilitar que o próprio prestador do serviço cancele a nota fiscal que foi emitida erroneamente, uma vez que o prazo definido pelo município para esta operação esteja sendo atendido, e desta forma, não necessite da ação do fisco municipal para o cancelamento do documento fiscal
- 14.136. Possibilitar a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de mensagens eletrônicas, podendo ainda através de gerenciamento das mensagens, responder ou encaminhar as mensagens, saber as mensagens recebidas, as mensagens enviadas, as mensagens lidas e não lidas, e ainda as que foram excluídas.
- 14.137. Possibilitar que o fisco municipal personalize seus próprios cadastros em funcionalidades predefinidas, criando através das mesmas, novos campos ou telas para uso em seu ambiente de atuação no sistema.
- 14.138. Possibilitar que o fisco municipal controle e configure as informações que serão permitidas serem ajustadas pelo prestador na Carta de Correção, e ainda definindo a necessidade de assinatura digital para confirmar e validar juridicamente os ajustes da nota fiscal.
- 14.139. Possibilitar que o prestador do serviço utilize Carta de Correção para ajustar os dados da nota fiscal após a sua emissão, e de acordo com as permissões dadas pelo fisco municipal, consiga fazer ajustes em informações como: dados do tomador, informações da obra, condição de pagamento e discriminação do serviço.
- 14.140. Possibilitar ao contribuinte validar a autenticidade do Recibo Provisório de Serviço - RPS emitido pelo prestador, para que assim possa confirmar se os dados do RPS são válidos e homologados pelo município.
- 14.141. Possibilitar que o prestador visualize as informações da nota fiscal antes de ser efetivado seu registro, demonstrando uma prévia com os dados do prestador, tomador, valores do serviço, alíquota, base de cálculo, valor do imposto, valores calculados para impostos federais, como também, informações gerais da nota fiscal, e desta forma, possa revisar e confirmar a emissão da nota fiscal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.142. Possibilitar que seja criado contra-senha (captcha), para os casos onde o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas, e desta forma, tenha que confirmar outros dados para garantir a segurança no acesso.
- 14.143. Possibilitar que o prestador realize simulações de emissão de notas ou conversão de RPS em ambiente de testes, permitindo ainda, que os dados cadastrais do prestador sejam os contidos no ambiente de produção, para assim, ampliar a efetividade da homologação dos processos.
- 14.144. Possibilitar ao fisco municipal configurar o modelo de nota fiscal utilizada no município para visualização pelos prestadores e tomadores de serviço, podendo ainda parametrizar um dos 4 modelos padrões do sistema, ou então, um modelo personalizado para o município.
- 14.145. Possibilitar que o prestador do serviço solicite ao município autorização para impressão de RPS, de modo que entregue como comprovante ao tomador do serviço, um recibo provisório devidamente autorizado pelo fisco municipal
- 14.146. Possibilitar que o fisco municipal controle a conversão de RPS manual ou eletrônico que não foram autorizados pelo município ao prestador, de modo que as notas fiscais sejam geradas por RPS homologados pelo município.
- 14.147. Possibilitar que o fisco municipal controle as liberações das autorizações para impressão de RPS, de modo que defina via configuração da quantidade e percentual, o deferimento automático das solicitações feitas para conversões de RPS manual e eletrônicas, de modo que fisco não precise analisar manualmente os pedidos registrados de cada prestador.
- 14.148. Possibilitar que o prestador do serviço enquadrado no regime de tributação do Simples Nacional, utilize na emissão da nota fiscal, as alíquotas do simples nacional, aplicando-as conforme a faixa de faturamento da empresa.
- 14.149. Possibilitar ao fisco municipal registrar usuários e configurar as permissões das funcionalidades do sistema, de modo que os usuários executem as operações de acordo com suas permissões concedidas, podendo o fisco ainda, configurar por usuário individualmente, ou para grupos de usuários.
- 14.150. Possibilitar que o prestador emita a nota fiscal indicando que o serviço já foi descontado pela prefeitura, quando o tomador do serviço for a prefeitura municipal, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 14.151. Possibilitar ao fisco municipal configurar o valor mínimo do imposto gerado para emissão das guias de pagamento, de modo que as arrecadações sejam feitas mediante valores compensatórios em relação ao tarifamento bancário, e permitindo ainda, a configuração do valor para taxa de expediente da emissão do boleto.
- 14.152. Possibilitar ao prestador do serviço informar as condições de pagamento da nota fiscal, podendo escolher entre as opções, o pagamento: à vista, à prazo, em cartão de débito, em cartão de crédito ou a condição de apresentação. Para as condições a prazo e cartão de crédito, possibilitar ainda informar a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada parcela.
- 14.153. Possibilitar ao prestador enviar o XML contendo as informações da nota fiscal gerada, juntamente ao e-mail enviado para tomador do serviço, inclusive no processo de conversão de RPS em nota.
- 14.154. Possibilitar ao usuário utilizar o teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- 14.155. Possibilitar que o prestador pré-defina e-mails como destinatários para o envio da nota fiscal, nos casos onde outras pessoas além do tomador, devam receber a nota fiscal emitida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.156. Possibilitar que o prestador configure descrições de serviços predefinidas para que sejam utilizadas no momento da digitação da discriminação do serviço na nota fiscal
- 14.157. Possibilitar que cada prestador tenha um ambiente para personalizar seu perfil, podendo configurar os dados a serem apresentados na nota fiscal dos seus clientes, tais como: site, mensagem no corpo da nota, apresentação de canhoto para assinatura de recebimento e a mensagem que será enviada no e-mail para o tomador, juntamente com os demais dados da nota fiscal.
- 14.158. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas para as funcionalidades do sistema em cada versão lançada.
- 14.159. Possibilitar ao fisco municipal configurar no sistema restrições que validem os dados preenchidos pelo prestador na nota fiscal, de modo que atenda particularidades do município que impeçam o registro da nota fiscal, inclusive quando se tratar de conversão de RPS
- 14.160. Possibilitar a personalização de informações diretamente na página da prefeitura, para apresentação de dados estatísticos da nota fiscal como: contribuintes autorizados, total de notas fiscais emitidas, total de notas fiscais emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das notas fiscais nos últimos meses.
- 14.161. Possibilitar que o fisco municipal configure no site da prefeitura acessos rápidos para as funcionalidades constantes no sistema como: solicitação de acesso, autenticidade da nota, autenticidade do RPS, pesquisa de prestadores e denúncia fiscal, permitindo ainda que sejam criados formulários específicos do município para o seu preenchimento.
- 14.162. Possibilitar que o prestador do serviço exporte o XML ou o PDF das notas fiscais cujo o mesmo seja o prestador ou o tomador do serviço, podendo ainda através dos filtros indicados (situação da nota, situação tributária, natureza de operação, data de emissão) exportar apenas uma nota, ou um lote de notas, de modo que, as notas fiscais exportadas possam ser importadas em outros sistemas conforme formato escolhido.
- 14.163. Possibilitar que o prestador do serviço envie a nota fiscal para o e-mail do tomador, de modo que o mesmo possa visualizar e imprimir o documento fiscal.
- 14.164. Possibilitar que o prestador de serviço possa personalizar sua nota fiscal para que apresente a logomarca da sua empresa, facilitando ainda mais a identificação do prestador do serviço no documento fiscal.
- 14.165. Possibilitar que o fisco municipal controle as denúncias fiscais registradas pelos tomadores de serviço sobre RPS não convertidos em nota fiscal, permitindo ainda, visualizar as denúncias fiscais pendentes, as em análises ou as já concluídas.
- 14.166. Possibilitar que o tomador do serviço possa registrar denúncia fiscal do RPS emitido, mas não convertido em nota fiscal pelo prestador, informando ao fisco municipal sobre um serviço que foi prestado, mas o documento fiscal não foi gerado.
- 14.167. Possibilitar a interação dos dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de emissão de notas fiscais possam constar no sistema Tributário, mantendo ainda, em ambos os sistemas, o status atualizado do pagamento.
- 14.168. Possibilitar ao prestador consultar de forma eletrônica e no layout Abrasf, os RPS também convertidos eletronicamente em notas fiscais de serviços, para que assim, as informações das notas fiscais geradas possam ser visualizadas pelo sistema do próprio do prestador.
- 14.169. Possibilitar ao prestador consultar o status do Lote de RPS enviado eletronicamente para que possa saber o resultado da conversão dos RPS em notas fiscais eletrônicas, se converteram com sucesso ou ocorreu algum tipo de inconsistência por dados cadastrais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 14.170. Possibilitar ao prestador converter manualmente o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado.
- 14.171. Possibilitar ao prestador converter eletronicamente e no modelo pré-definido, o Recibo Provisório de Serviço - RPS em notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim o tomador possa receber a nota fiscal como documento juridicamente válido, e ainda, o prestador pagar o imposto sobre o serviço prestado.
- 14.172. Possibilitar ao fisco municipal consultar as notas fiscais de acordo com o tipo do prestador para que assim possam ter informações das notas emitidas em seu município por: pessoas físicas e jurídicas, estas sendo do município sede ou de outros municípios.
- 14.173. Possibilitar que o fisco municipal configure os serviços e as alíquotas dos serviços de acordo com a legislação municipal, permitindo assim, fazer uso dos serviços e das alíquotas na emissão das notas fiscais para cálculo do imposto.
- 14.174. Possibilitar que o fisco municipal configure as competências do ano para que estas possam ser utilizadas como base cadastral no registo das notas fiscais e também guia de pagamento, cadastrando-as manualmente, com a definição de descrição, período inicial e final, e ainda sua data de vencimento ou gerando-as de forma automática com base no ano e dia de vencimento.
- 14.175. Possibilitar ao contribuinte prestador gerenciar os valores dos créditos tributários através de consultas, podendo visualizar os valores gerados ou recebidos, que estejam liberados ou bloqueados, identificando assim o saldo de crédito que poderá utilizar para abatimento de impostos municipais.
- 14.176. Possibilitar ao fisco municipal consultar os valores dos créditos tributários através de consultas, podendo visualizar os valores gerados ou recebidos, que estejam liberados ou bloqueados, identificando assim o saldo de crédito que poderá utilizar para abatimento de impostos municipais.
- 14.177. Possibilitar que o prestador do serviço configure os percentuais de cada tributo federal (IR, INSS, CSLL, PIS, CONFINS, Outras Retenções), permitindo ainda a definição do valor mínimo do serviço para o cálculo dos mesmos na emissão da Nota.
- 14.178. Possibilitar que o fisco municipal configure a aplicação de crédito tributário para abatimento em impostos municipais, possibilitando definir parâmetros distintos para pessoas físicas e jurídicas, optantes do Simples Nacional e não optantes do Simples Nacional, para os portes da empresa como ME, EPP, EGP ou MEI, e ainda, controlar os prazos de validade e quem será o beneficiado do crédito, sendo o prestador ou tomador do serviço.
- 14.179. Possibilitar que o contribuinte possa pesquisar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 14.180. Permitir que o contribuinte no momento da geração da guia, identifique e escolha quais as notas fiscais devem compor a guia de recolhimento.
- 14.181. Permitir que o prestador do serviço ou tomador do serviço possa fazer a emissão de guia de recolhimento referente as notas fiscais de serviço eletrônicas, para que assim possam pagar o ISS e atender a obrigação principal.
- 14.182. Possibilitar que o fisco municipal e o prestador do serviço possam consultar através de relatórios as notas emitidas, podendo listar as notas do prestador que emitiu, ou de um determinado cliente (tomador) do prestador, como também sua natureza de operação ou situação tributária.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

15. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DECISÃO.

15.1. O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, pacientes, imóveis, empresas.

15.2. Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

15.3. Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.

15.4. Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.

15.5. Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.

15.6. Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.

15.7. Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.

15.8. Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.

15.9. Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.

15.10. Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.

15.11. Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.

15.12. Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.

15.13. Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.

15.14. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.

15.15. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.

15.16. Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.

15.17. Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.

15.18. Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.

15.19. Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.

15.20. Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.

15.21. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de IPTU no Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.22. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 15.23. Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
- 15.24. Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com com valores previstos.
- 15.25. Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 15.26. Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
- 15.27. Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 15.28. Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 15.29. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
- 15.30. Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
- 15.31. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 15.32. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 15.33. Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- 15.34. Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
- 15.35. Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
- 15.36. Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 15.37. Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
- 15.38. Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
- 15.39. Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
- 15.40. Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
- 15.41. Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- 15.42. Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 15.43. Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
- 15.44. Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
- 15.45. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- 15.46. Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 15.47. Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 15.48. Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- 15.49. Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
- 15.50. Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
- 15.51. Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.
- 15.52. Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 15.53. Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- 15.54. Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
- 15.55. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.
- 15.56. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento procedimentos de saúde do Município.
- 15.57. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento procedimentos de saúde do Município.
- 15.58. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
- 15.59. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.

16. LIVRO ELETRÔNICO.

- 16.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Portal da Transparência.
- 16.2. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação, etc.
- 16.3. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 16.4. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.

(43) 3554-1212 • administracao@congonhinhas.pr.gov.br

Avenida Doutor David Xavier da Silva, 266 • Centro, Congonhinhas, Paraná CEP 86.320-000

www.congonhinhas.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.5. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 16.6. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 16.7. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 16.8. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 16.9. Possibilitar que o contador solicite o desvínculo do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvínculo seja realizado.
- 16.10. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarante por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 16.11. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 16.12. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 16.13. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de Notas Avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 16.14. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 16.15. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 16.16. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 16.17. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 16.18. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 16.19. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 16.20. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 16.21. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- 16.22. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 16.23. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 16.24. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

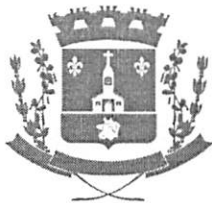
- 16.25. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS.
- 16.26. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 16.27. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 16.28. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 16.29. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- 16.30. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 16.31. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 16.32. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 16.33. Possibilitar que o fiscal configure quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 16.34. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 16.35. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 16.36. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 16.37. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 16.38. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 16.39. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 16.40. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 16.41. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 16.42. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 16.43. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 16.44. Possibilitar a emissão de relatório de consulta a situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 16.45. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 16.46. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 16.47. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 16.48. Exigir a todos os Prestadores de serviço a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 16.49. Exigir a todos os Contadores a assinatura digital ao declarar serviço prestado e/ou tomado de seus Declarantes.
- 16.50. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 16.51. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 16.52. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 16.53. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.
- 16.54. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 16.55. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 16.56. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto a dedução no documento fiscal deverá ser informado na inserção da declaração de serviço.
- 16.57. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 16.58. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 16.59. Possibilitar que o fiscal efetue o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possui/possuam declarações em aberto ou que não possui/possuam declarações.
- 16.60. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 16.61. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 16.62. Permitir que o fiscal realize as configurações para emissão da nota avulsa.
- 16.63. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 16.64. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 16.65. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 16.66. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 16.67. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. OBRAS.

- 17.1. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 17.2. Permitir desativar o registro de um responsável técnico para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas obras.
- 17.3. Permitir o cadastro de classificações dos tipos de obras, como para os casos das edificações, as suas classes podem ser creche, hospital ou posto de saúde.
- 17.4. Permitir o cadastramento das categorias das obras, como indicar se ela é uma nova construção, ampliação ou reforma.
- 17.5. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- 17.6. Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.
- 17.7. Possibilitar o cadastro dos tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 17.8. Possibilitar o cadastro das possíveis responsabilidades técnicas relacionadas ao profissional responsável pela obra e indicado na ART - Anotação de Responsabilidade Técnica.
- 17.9. Permitir o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 17.10. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 17.11. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados selecionados.
- 17.12. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 17.13. Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 17.14. Permitir o registro de medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 17.15. Permitir o registro do cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.
- 17.16. Permitir o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 17.17. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 17.18. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS****SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 17.19. Permitir a um profissional registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
- 17.20. Permitir o registro da licitação executada e os contratos firmados para a realização da obra.
- 17.21. Permitir o vínculo das informações da matrícula que identifica a obra registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS.
- 17.22. Permitir o registro dos orçamentos da obra, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão, data base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 17.23. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem ter que fechar o sistema.
- 17.24. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 17.25. Possibilitar o gerenciamento das permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 17.26. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 17.27. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 17.28. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele deve ser de preenchimento obrigatório ou não.
- 17.29. Possibilitar o agrupamento dos dados das obras por organograma.

18. APP DE ATENDIMENTO MOBILE.

- 18.1. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 18.2. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 18.3. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 18.4. Permitir ao munícipe a consulta dos lançamentos de IPTU realizados em seus imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado, via dispositivo móvel, informando ainda o respectivo status: "quitado", "em aberto" ou "parcelado".
- 18.5. Permitir ao munícipe consultar a situação dos protocolos vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.
- 18.6. Permitir ao munícipe a abertura de protocolos em qualquer município vinculado ao seu cadastro via dispositivo móvel
- 18.7. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 18.8. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.



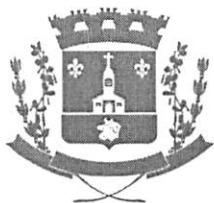
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 18.9. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta de suas ocorrências de ponto realizadas no Município consultado.
- 18.10. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta das marcações de ponto realizadas no Município consultado.
- 18.11. Permitir aos munícipes a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.
- 18.12. Permitir aos munícipes a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do município consultado via dispositivo móvel.
- 18.13. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.
- 18.14. Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado.

19. E-SOCIAL

- 19.01 Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 19.02 Possibilitar a inserção de feriados na agenda.
- 19.03 Feriados serão considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 19.04 Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 19.05 Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 19.06 Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 19.07 Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 19.08 Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- 19.09 Possibilitar acesso à outros modelos via script.
- 19.10 Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 19.11 Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- 19.12 Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- 19.13 Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 19.14 Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 19.15 Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 19.16 Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 19.17 Permitir a configuração de eventos para o eSocial.
- 19.18 Deverá permitir criar funções globais genéricas para uso em scripts de outras funcionalidades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 19.19 Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de mensagem de orientação ao usuário.
- 19.20 Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 19.21 Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro for inserido no sistema.
- 19.22 Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do eSocial e alterar tipo de ambiente.
- 19.23 - Data inicial para eventos Iniciais e de Tabela;
- 19.24 - Data inicial para eventos Não Periódicos;
- 19.25 - Data inicial para eventos Periódicos;
- 19.26 - Tipo de ambiente: Produção restrita / Produção.
- 19.27 Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 19.28 Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial.
- 19.29 Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas
- 19.30 - Domínios integrados
- 19.31 - Eventos gerados
- 19.32 - Lotes eSocial
- 19.33 - Próximos envios
- 19.34 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 19.35 Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 19.36 Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o sistema de eSocial.
- 19.37 Permitir o retorno das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 19.38 Sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 19.39 Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do eSocial.
- 19.40 Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via Web Service.
- 19.41 Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 19.42 Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 19.43 Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 19.44 Permitir o envio de notificações por e-mail ou push.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20. PROCURADORIA.

- 20.1 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 20.2 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 20.3 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
- 20.4 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 20.5 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 20.6 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 20.7 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 20.8 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 20.9 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 20.10 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando o banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 20.11 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 20.12 Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- 20.13 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 20.14 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 20.15 Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

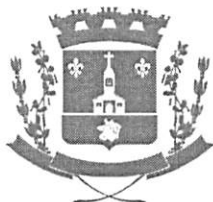
- 20.16 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 20.17 Possibilitar 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.
- 20.18 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 20.19 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 20.20 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 20.21 Permitir informar o valor e o tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 20.22 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 20.23 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 20.24 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 20.25 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 20.26 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 20.27 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 20.28 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 20.29 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 20.30 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 20.31 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

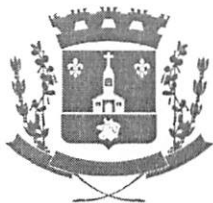
- 20.32 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 20.33 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 20.34 Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 20.35 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e por fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 20.36 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 20.37 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 20.38 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.
- 20.39 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 20.40 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.
- 20.41 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 20.42 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 20.43 Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
- 20.44 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 20.45 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 20.46 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 20.47 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

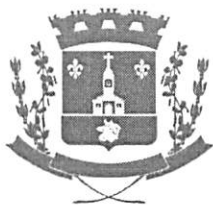
- 20.48 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 20.49 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 20.50 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 20.51 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 20.52 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 20.53 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 20.54 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 20.55 Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 20.56 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 20.57 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
- 20.58 Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
- 20.59 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 20.60 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
- 20.61 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 20.62 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 20.63 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 20.64 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 20.65 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 20.66 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 20.67 Permitir que certidão as Certidões de Dívida possa ser assinada digitalmente.
- 20.68 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 20.69 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houverem.
- 20.70 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 20.71 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 20.72 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- 20.73 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 20.74 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 20.75 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediária geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 20.76 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 20.77 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 20.78 Permitir a criação, consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
- 20.79 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 20.80 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 20.81 Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

20.82 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

20.83 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.

20.84 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

20.85 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

20.86 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

20.87 Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.

20.88 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

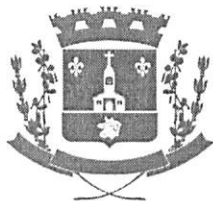
21. GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

21.1 O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

21.2 Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento.

21.3 O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e iOS.

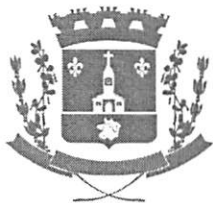
21.4 Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.5 Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- 21.6 Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 21.7 Permitir realizar durante a triagem a manutenção de alergias do paciente, esse registro deve buscar as informações do cadastro do paciente e deve possibilitar ao profissional de saúde alterar a informação caso necessário ou informar que o paciente nega alergia, mantendo o histórico do que foi alterado para as alergias durante cada triagem/acolhimento.
- 21.8 Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
- 21.9 Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- 21.10 Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- 21.11 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- 21.12 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- 21.13 Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- 21.14 Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- 21.15 Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- 21.16 Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- 21.17 Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- 21.18 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- 21.19 Permitir ao profissional de saúde registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- 21.20 Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.

21.21 Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.

21.22 Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.

21.23 Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

21.24 Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.

21.25 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

21.26 Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.

21.27 Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).

21.28 Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.

21.29 Permitir ao profissional de saúde gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, como sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde.

21.30 Permitir aos profissionais da recepção, visualizar os atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.

21.31 Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.

21.32 Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

21.33 Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.34 Exibir na fila de agenda de procedimentos os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- 21.35 Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- 21.36 Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- 21.37 Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- 21.38 Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- 21.39 Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- 21.40 Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 21.41 Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade.
- 21.42 Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 21.43 Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- 21.44 Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- 21.45 Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- 21.46 Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- 21.47 Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- 21.48 Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- 21.49 Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.50 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 21.51 Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- 21.52 Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, permitindo visualizar independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- 21.53 Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- 21.54 Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 21.55 Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá contentar campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- 21.56 Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
- 21.57 Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- 21.58 Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- 21.59 Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- 21.60 Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- 21.61 Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- 21.62 Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- 21.63 Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
- 21.64 Possuir notificação, que alerte o profissional referente à pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- 21.65 Permitir ao profissional de saúde o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.66 Permitir ao Profissional de Saúde efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- 21.67 Permitir ao Profissional de Saúde realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- 21.68 Permitir incluir e editar informações referente a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a DUM (data da última menstruação), idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- 21.69 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- 21.70 Permitir ao Profissional de saúde efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 21.71 Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- 21.72 Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- 21.73 Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- 21.74 Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- 21.75 Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- 21.76 Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- 21.77 Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- 21.78 Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- 21.79 Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

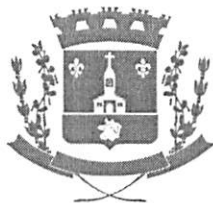
- 21.80 Permitir ao profissional de saúde registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 21.81 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- 21.82 Permite ao profissional de saúde visualizar lista com os laudos AIH cancelados.
- 21.83 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- 21.84 Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- 21.85 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
- 21.86 Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
- 21.87 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- 21.88 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- 21.89 Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- 21.90 Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- 21.91 Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- 21.92 Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
- 21.93 Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas.
- 21.94 Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- 21.95 Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- 21.96 Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- 21.97 Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
- 21.98 Permitir ao profissional de saúde do atendimento, cadastrar e imprimir atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- 21.99 Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- 21.100 Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.101 Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.
- 21.102 Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- 21.103 Possibilitar o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o usuário poderá executar para cada funcionalidade.
- 21.104 Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 21.105 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- 21.106 Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- 21.107 Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- 21.108 Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- 21.109 Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- 21.110 Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- 21.111 Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- 21.112 Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- 21.113 Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- 21.114 Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- 21.115 Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- 21.116 Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.117 Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.

21.118 Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.

21.119 Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

21.120 Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

21.121 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

21.122 Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis a distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, possibilitando aos profissionais do atendimento realizar chamadas conforme ordenação da fila.

21.123 Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

21.124 Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

21.125 Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

21.126 Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

21.127 Permitir ao profissional de saúde cadastrar uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

21.128 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as receitas geradas.

21.129 Permitir ao profissional de saúde tramitar os medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.

21.130 Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, cidade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.131 Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- 21.132 Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
- 21.133 Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- 21.134 Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- 21.135 Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
- 21.136 Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- 21.137 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
- 21.138 Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
- 21.139 Permitir aos profissionais de saúde, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- 21.140 Permitir ao profissional de saúde visualizar e realizar uma administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- 21.141 Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- 21.142 Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
- 21.143 Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- 21.144 Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

21.145 Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

21.146 Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

21.147 Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

21.148 Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

21.149 Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

21.150 Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

21.151 Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

21.152 Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

21.153 Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

21.154 Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

21.155 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

21.156 Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

21.157 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

21.158 Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

21.159 Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.160 Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

21.161 Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

21.162 Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

21.163 Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

21.164 Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

21.165 Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

21.166 Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

21.167 Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

21.168 Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.

21.169 Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

21.170 Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

21.171 Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.

21.172 Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.

21.173 Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.

21.174 Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.

21.175 Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.

21.176 Permitir ao usuário registrar no sistema as aplicações das vacinas.

21.177 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.178 Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).

21.179 Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.

21.180 Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.

21.181 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

21.182 Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.

21.183 Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).

21.184 Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.

21.185 Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.

21.186 Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

21.187 Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

21.188 Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

21.189 Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

21.190 Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

21.191 Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.192 Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- 21.193 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- 21.194 Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- 21.195 Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- 21.196 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 21.197 Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- 21.198 Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- 21.199 Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- 21.200 Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- 21.201 Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- 21.202 Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- 21.203 Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- 21.204 Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- 21.205 Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- 21.206 Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- 21.207 Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- 21.208 Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- 21.209 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- 21.210 Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- 21.211 Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.212 Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- 21.213 Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- 21.214 Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- 21.215 Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- 21.216 Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- 21.217 Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- 21.218 Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- 21.219 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 21.220 Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- 21.221 Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- 21.222 Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- 21.223 Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- 21.224 Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- 21.225 Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- 21.226 Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- 21.227 Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- 21.228 Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
- 21.229 Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- 21.230 Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

21.231 Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

21.232 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

21.233 Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

21.234 Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.

21.235 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

21.236 Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

21.237 Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

22. GESTÃO DE CUSTOS

22.1. Possibilitar a interação de dados com sistemas de gestão de compras, patrimônio, estoque, contabilidade e folha de pagamento, de acordo com os Pré Requisitos.

22.2. Permitir que o gestor da informação de custos realize o download das informações referentes aos custos em formato xls (planilha excel) quando a informação estiver disposta em formato tabela.

22.3. Permitir que o gestor de custos realize o download dos gráficos exibidos visualmente em formatos PDF, JPEG, PNG e SVG.

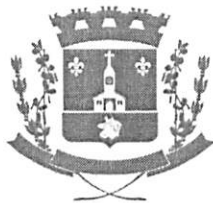
22.4. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize a exclusão da arquitetura de custos em uma visão de custos.

22.5. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize uma cópia integral de uma visão de custos já cadastrada pela entidade.

22.6. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos acompanhe o andamento do processamento e seu resultado quando gerado, verificando se o processamento ocorreu com sucesso, ou em caso de falha no processamento, os possíveis motivos que não permitiram a sua finalização com sucesso.

22.7. Permitir que o usuário responsável pela apuração de custos realize o fechamento para cálculo de uma visão para um período. Neste caso, sempre que acionado o fechamento de cálculo de uma visão e solicitado um processamento para aquele período, a visão de custos fechada não será mais alterada.

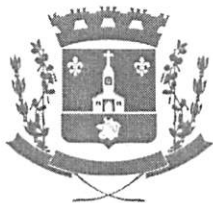
22.8. Permitir que o gestor de custos e o responsável pela apuração dos custos gerenciem o processamento referente aos cálculos de custos podendo iniciar o processamento no momento que for conveniente. No momento de iniciar o processamento o usuário ainda pode determinar a periodicidade do cálculo, visões de custos a serem processadas, bem como os sistemas estruturantes desejados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.9. Possibilitar aos responsáveis e gestores da informação de custos, por meio da utilização de filtros de delimitação de cenários, verificar quais foram os lançamentos realizados pelo sistema de origem bem como o vínculo realizado no sistema de custos, que geraram os resultados de custos da entidade.
- 22.10. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados do custo unitário mensal e também a média dos custos unitários por período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade.
- 22.11. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos custos unitários acumulados no período, detalhados para cada um dos objetos de custos calculados pela entidade.
- 22.12. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos detalhados a nível de objetos de custos.
- 22.13. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados da alocação dos custos direcionados para os objetos de custos.
- 22.14. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de objetos de custos.
- 22.15. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.
- 22.16. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos objetos de custos.
- 22.17. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos centros de custos.
- 22.18. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos distribuídos conforme proporção de alocação aos objetos de custos.
- 22.19. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos organizados conforme classificação Institucional e Programática.
- 22.20. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos elementos de custos.
- 22.21. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados dos elementos de custos, detalhados a nível de centro de custos.
- 22.22. Possibilitar ao gestor visualizar em formato gráfico os resultados de custos fixos, variáveis, diretos e indiretos, detalhados a nível de centro de custos.
- 22.23. Possibilitar ao gestor a visualização em formato gráfico dos custos gerados pelos centros de custos organizados conforme classificação Institucional, Funcional e Programática.
- 22.24. Possibilitar ao gestor a visualização da série histórica por competência em formato gráfico dos custos gerados pelos centros de custos.
- 22.25. Permitir ao gestor de custos da entidade gerar o relatório de Demonstração do Resultado Econômico com comparativo entre períodos.
- 22.26. Permitir ao responsável da apuração de custos da entidade gerar o relatório de Demonstração do Resultado Econômico conforme regras exigidas pela NBC T 16.11.
- 22.27. Possibilitar realizar consulta referente a composição do centro de custos de origem dos objetos de custos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 22.28. Possibilitar realizar uma consulta rápida para visualizar se um vínculo com sistema estruturante já foi utilizado na arquitetura da visão de custos.
- 22.29. Possibilitar que o usuário identifique quais configurações mínimas necessárias para que seja possível processar o resultado para a visão de custos.
- 22.30. Possibilitar que o usuário identifique o percentual concluído da elaboração da arquitetura de uma visão de custos.
- 22.31. Possibilitar a elaboração de notas explicativas visando estabelecer o esclarecimento de detalhes na divulgação dos resultados da apuração de custos.
- 22.32. Possibilitar definir quais fundos públicos administrados pela entidade principal terão suas informações consolidadas na mesma visão de custos.
- 22.33. Possibilitar o gerenciamento da definição dos critérios que compõem o fato gerador de custos para cada sistema estruturante integrado ao sistema custos.
- 22.34. Permitir a recepção de dados referente as variáveis financeiras gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré estabelecidos pelo leiaute de importação de dados.
- 22.35. Permitir ao gestor de custos a criação de visões diferenciadas de custos, que permitirão a obtenção de resultados mediante a verificação de possíveis cenários que afetam a apuração do custo unitário dos objetos de custos.
- 22.36. Permitir que o gestor realize a atualização dos critérios de alocação uma única vez, atualizando automaticamente os critérios de alocação dos centros de custos vinculados ao respectivo alocador de custos.
- 22.37. Possibilitar ao gestor de custos o cadastro de uma ou mais opções de metodologia de custeio para uma mesma entidade.
- 22.38. Permitir que o gestor de custos parametrize o cálculo do custo dos centros de custos por meio da geração de vínculos entre os centros de custos com a(s) respectiva(s) variável(is) utilizadas no sistema estruturante de origem.
- 22.39. O gestor de custos também parametrizará o enquadramento do centro de custos na classificação Instituição, Funcional e Programática para o exercício financeiro.
- 22.40. Permitir ao gestor de custos parametrizar a metodologia de custeio a ser adotada individualmente a cada um dos centros de custos, por meio definição de centro de custos e método de custeio, juntamente com o critério de alocação estipulado pelo método de custeio.
- 22.41. Permitir que o gestor de custos defina quais serão o centro de custos que a entidade possui com o objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação a classificação de custos diretos ou indiretos para cada um dos objetos de custos definidos.
- 22.42. Possibilitar ao gestor de custos parametrizar o cálculo dos elementos de custos por meio da geração de vínculos entre os elementos de custos com a(s) respectiva(s) variável (is) utilizadas no sistema estruturante de origem.
- 22.43. Permitir ao gestor de custos definir quais serão os elementos de custos que a entidade possui com o objetivo de realizar o seu cálculo e parametrizar de acordo com a função analítica ou sintética e também a classificação dos custos fixos ou variáveis.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.44. Permitir que o gestor de custos defina quais serão os objetos de custos que a entidade possui como objetivo realizar o seu cálculo bem como a parametrização em relação ao tipo de acumulação de custos para cada um dos objetos de custos definidos.

22.45. Permitir ao gestor de custos parametrizar o enquadramento do objeto de custos na classificação Institucional, Funcional e Programática para o exercício financeiro, a definição da periodicidade e da quantidade de variáveis físicas e a definição da periodicidade e do valor econômico para o cálculo dos objetos de custos da entidade.

23. PROTOCOLO

23.1 Permitir o cadastro de usuários.

23.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.

23.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.

23.4 Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.

23.5 Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.

23.6 Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.

23.7 Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.

23.8 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.

23.9 Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.

23.10 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.

23.11 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:

23.12 Excluir processos

23.13 Emitir etiquetas

23.14 Emitir comprovante de abertura de protocolo

23.15 Emitir capa de processo

23.16 Gerar guia de pagamento

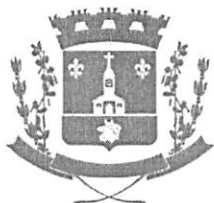
23.17 Consultar o processo aberto

23.18 Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)

23.19 Realizar andamento do processo

23.20 Parecer

23.21 Parar o processo



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.22 Reativar processo parado
- 23.23 Transferir processo
- 23.24 Arquivar processo
- 23.25 Estorno de encerramento (para processos encerrados)
- 23.26 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 23.27 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 23.28 Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.
- 23.29 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 23.30 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 23.31 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 23.32 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 23.33 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 23.34 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 23.35 Permitir ajuntamento de processos por anexação.
- 23.36 Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 23.37 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 23.38 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 23.39 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 23.40 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 23.41 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 23.42 Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 23.43 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 23.44 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 23.45 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 23.46 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 23.47 Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 23.48 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 23.49 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- 23.50 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 23.51 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 23.52 Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 23.53 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
- 23.54 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
- 23.55 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 23.56 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 23.57 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- 23.58 Permitir a consulta completa de processos.
- 23.59 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
- 23.60 Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- 23.61 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 23.62 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- 23.63 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 23.64 Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

24. APLICATIVO DE PROTOCOLO VIA INTERNET – MÓDULO TRAMITAÇÃO INTERNA.

- 24.1. Permitir consulta de todo e qualquer processo registrado no aplicativo de Protocolo da entidade via smartphone android ou IOS.
- 24.2. Permitir tramitação dos processos de forma individual ou por organogramas.
- 24.3. Possuir busca de organogramas a partir de filtros por nome ou código do organograma.
- 24.4. Possuir consulta de todos os processos de um determinado requerente, ou ainda consulta de um processo específico a partir de diversos filtros.
- 24.5. Permitir que os processos sejam tramitados em ambiente digital com dispensa do trâmite no papel.
- 24.6. Permitir cadastramento de pareceres nas tramitações dos processos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONGONHINHAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

24.7. Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.

24.8. Possuir recurso de lembrar a senha do requerente ("Esqueci Minha Senha").

24.9. Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.

24.10. Permitir consultas aos processos através da Internet, assegurando total inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos, não permitindo que um requerente consulte processos de outros requerentes.

25. GESTÃO FISCAL

25.1 Possibilitar ao fisco municipal gerar o mapa da apuração fiscal do serviço prestado, exibindo a diferença entre as informações declaradas pelo contribuinte das apuradas pelo fisco.

25.2 Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.

25.3 Permitir importar o arquivo com as informações de cartão de crédito e débito oriundo da Secretaria Estadual da Fazenda (SEFAZ), para o cruzamento das informações com os dados declarados pelo contribuinte no sistema de escrituração eletrônica

25.4 Permitir ao usuário fiscal configurar um convênio bancário, contendo ao menos as seguintes informações: Descrição do convênio; Número do convênio; Opção para tornar o convênio disponível para uso ou não; Número e nome do banco; número da agência; número da conta bancária; Dígito verificador da conta bancária; Número do cedente; Dígito verificador do cedente; número da carteira de cobrança; Modalidade da carteira, com as opções: Com registro e Sem registro; Aceite; Configuração de mensagens para instrução; Mensagem para configurar orientações do local de pagamento; e Opção para informar o modelo de carnê. O sistema não deverá permitir excluir o cadastro de convênios, e deverá permitir em cada entidade, possuir mais de um convênio disponível para uso.

25.5 Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.

25.6 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, estado e sigla do estado, Código no IBGE e Código no SIAFI.

25.7 Permitir cadastrar formas de divulgação de atos oficiais, inserindo um nome e realizando o vínculo com um dos meios de comunicação existentes, quais sejam: jornal com circulação nacional, estadual, regional ou municipal; Diário oficial da União, do Estado ou do Município; Diário da Justiça; Diário da Assembleia; Mural Público ou Internet.

25.8 Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar as taxas de reajustes por indexador ou moeda e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.

25.9 Permitir ao fisco a emissão dos Instrumentos Fiscais para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

25.10 Permitir cadastrar e consultar Condomínios, com a finalidade de fornecer informações complementares sobre a localização de endereços do Município, contendo as informações de: Descrição do 'Condomínio'; O Tipo do 'Condomínio'; Município; Logradouro; Bairros; Número; CEP.

25.11 Possibilitar ao fisco municipal consultar as integrações dos lançamentos tributários com o sistema de Tributação.