

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	
	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica	Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

PREGÃO ELETRÔNICO

90021/2025

CONTRATANTE (UASG)

(929576)

OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de licenciamento de software para o CISNOP, com sistema de gestão a ser configurado, implantado e parametrizado no órgão, com oferecimento de treinamento aos profissionais do CISNOP. Sistema capaz de transmitir informações ao TCE-Pr devidamente integrados com suas exigências e parametrizações. Migrar e converter os sistemas em uso e customizar softwares de acordo com os interesses da entidade, para pleno desempenho das atividades administrativas, de gestão, prestação de contas e afins, onde a empresa deve fornecer suporte e assistência imediata sempre que necessário. Deverá abranger a Lei de Proteção de dados vigente, conforme descritivo e quantitativo, constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital e demais anexos, no prazo de 12 (doze) meses, em conformidade com a autorização contida nos autos do Processo nº 63/2025

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

de R\$176.240,00 (cento e setenta e seis mil duzentos e quarenta reais)

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:

www.gov.br/compras/pt-br

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 16/12/2025 às 08h15min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE.

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	8
6. DA FASE DE JULGAMENTO	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO	15
9. DOS RECURSOS	16
10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	16
11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	19
12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	19
13. DO FORO	20
14. ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS	21

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2025

Processo Administrativo nº 63/2025

Torna-se público que o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná – CISNOP, por meio do Presidente, Devanir Martinelli, sediado na Rua Justino Marques Bonfim, n. 17, Jardim Vitor Dantas, Cornélio Procópio – PR, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Resolução do Cispn nº 42, de 05 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

É pregoeira deste Consórcio, a empregada pública Maria Lúcia Yokomizo, auxiliada pelos membros da Equipe de Apoio, Reginaldo Tadayoshi Tacao, Elaine Ribeiro dos Santos, Sara Caroline Esteves de Meira, Silvio Ricardo de Souza e Mariana Alves Pereira da Silva, todos designados pela Resolução nº 02/2024 de 16 de janeiro de 2024, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Cispn.

1. DO OBJETO

- 1.1. Resumo do objeto e a descrição pormenorizada do objeto encontra-se no Termo de Referência anexo a este Edital.
- 1.2. Em caso de **discordância** existente entre as especificações deste objeto descrito no **Compras Governamentais (CATMAT)** e as especificações constantes deste **Edital**, prevalecerão as **últimas**.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
 - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

2.5. **Não** poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, **observadas as disposições da Cláusula Quarta-Subcontratação;**

2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3.6.1.no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.6.2.nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. valor unitário e total do lote;
 - 4.1.2. Marca;
 - 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados até os centavos, compreendendo todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
 - 4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. Para a manutenção da isonomia entre os licitantes, e em atenção ao Acórdão nº 1216/2014 – TCU – Plenário, e o Acórdão nº 2276/18 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, não será permitida a utilização de softwares de lances automáticos – ROBÔS. A utilização de tal artifício por parte do licitante ensejará a desclassificação do mesmo do certame.
- 5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **10,00 (dez) reais**.
- 5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“aberto”**.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
 - 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
 - 5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
 - 5.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
 - 5.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 5.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 6.1.1. SICAF;
- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- 6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.6.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.6.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.6.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de **amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 7.2. A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, podendo abranger o Nível I ao VI do Cadastro de Pessoa Jurídica, e da documentação especificada neste edital.
- 7.2.1. Diante da expiração de validade dos documentos registrados no SICAF referentes aos Níveis III, IV e VI, em relação àqueles solicitados pelo Pregoeiro, as licitantes deverão apresentar documentação complementar a fim de suprir tais exigências, observado em

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

relação às empresas enquadradas como ME/EPP o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

- 7.3. Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificara a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica.
- 7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada digital, Publicação de Órgão da Imprensa Oficial, ou ainda extraídos da INTERNET, ficando nesta hipótese sua veracidade sujeita à nova consulta a ser feita pela Equipe de Apoio deste Pregão.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
 - 7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 7.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 7.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (DUAS) HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 7.12. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 7.13.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 7.14. Na análise dos documentos de habilitação, a equipe de apoio poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.
- 7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 7.17. O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.
- 7.17.1. Havendo dúvida razoável quanto a autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.
- 7.17.1.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Rua Bahia, 30, Centro, CEP 86302-008, Cornélio Procópio – PR, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.
- 7.18. Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar a licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.
- 7.18.1. Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail pregao@cisnop.com.br, devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.
- 7.19. Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 7.19.1. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 7.19.2. Os documentos relativos à habilitação técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.
- 7.20. Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.
- 7.21. As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 7.21.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;
- 7.21.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.
- 7.22. O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.
- 7.22.1. Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado (ex.: ART, RRT, CAT, Atestados, etc.).
- 7.23. Na fase de habilitação, caso conste do SICAF a existência de “Ocorrências Impeditivas Indiretas” em relação a primeira classificada no certame, com fundamento no art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro deverá promover diligências para o levantamento de conjunto de indícios no sentido de analisar a configuração da tentativa de fraude ou burla aos princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021 ou da configuração das hipóteses previstas no art. 5º, IV, “e”, e no art. 14 da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).
- 7.23.1. Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:
- Identidade dos sócios;
 - Atuação no mesmo ramo de atividades;
 - Data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
 - Compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- e) Identidade ou proximidade de endereço dos estabelecimentos;
- f) Identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

7.23.2. Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

7.23.3. Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no § 1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

- a) Inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b) Relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

7.24. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.24.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8. DA CONVOCAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 8.1. Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o contrato, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 8.3. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital.
- 8.4. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.
- 8.5. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.
- 8.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

- 8.7. Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente do contrato assinado entre as partes serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do compras.gov.br e no portal transparência do Cisnop.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 10.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 10.1.3. Der causa à inexecução parcial do contrato que causa grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 10.1.4. Enseja o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 10.1.5. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 10.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 10.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 10.1.5.4. deixar de apresentar amostra;
- 10.1.5.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 10.1.8. fraudar a licitação
- 10.1.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 10.1.9.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 10.1.9.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 10.1.9.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.10. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 10.1.11. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 10.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. Advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando praticadas as condutas descritas
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.5, 10.1.6, 12.1.4 e 12.1.5, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado.
- 10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.76, 10.1.87, 10.1.98, 10.1.109, 10.1.110 e 12.1.11, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.
- 10.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.5, 10.1.6, 12.1.4 e 12.1.5 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.76, 10.1.87, 10.1.98, 10.1.109, 10.1.11 e 12.1.11, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.5, 10.1.6, 12.1.4 e 12.1.5 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.6, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 10.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir. (Art. 158, § 1º)
- 10.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco)

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

- 10.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 10.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.
- 10.15. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133 de 2021.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e/ou enviado via e-mail no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte endereço eletrônico: pregao@cisnop.com.br*
- 11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 11.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 11.6. Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 12.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 12.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 12.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- 12.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 12.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 12.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 12.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 12.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 12.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do Cispnop através do endereço eletrônico www.cisnop.com.br
- 12.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
 - 12.11.2. ANEXO II- Módulos
 - 12.11.3. ANEXO III – Proposta de preços

13. DO FORO

- 13.1. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido do foro da Comarca de Cornélio Procópio – PR, com exclusão de qualquer outro.

Cornélio Procópio, 28 de novembro de 2025

DEVANIR MARTINELLI
Presidente do CISNOP

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

14. ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP

Ref. Pregão Eletrônico nº 900XX/2025

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossa Senhoria, nossa proposta de preços para fornecimento dos itens abaixo discriminados, em conformidade com o constante no Termo de Referência ANEXO I, e demais documentos integrantes do Pregão em referência, sendo:

1- Identificação do Licitante:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ/MF:	INSC. ESTADUAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:		
FONE:	E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL (que assinará o contrato):		
BANCO:	AGÊNCIA:	Nº CONTA CORRENTE:

2- Objeto e preço proposto:

2.1. A presente licitação tem como objeto contratação de empresa especializada para execução de serviços de licenciamento de software para o CISNOP, com sistema de gestão a ser configurado, implantado e parametrizado no órgão, com oferecimento de treinamento aos profissionais do CISNOP. Sistema capaz de transmitir informações ao TCE-Pr devidamente integrados com suas exigências e parametrizações. Migrar/converter os sistemas em uso e customizar softwares de acordo com os interesses da entidade, para pleno desempenho das atividades administrativas, de gestão, prestação de contas e afins, onde a empresa deve fornecer suporte e assistência imediata sempre que necessário.

2.2. Deverá ser cotado, preço, acompanhado da descrição e marca e demais especificações do objeto ofertado, de acordo com as descrições mínimas constante e solicitadas no Termo de Referência – ANEXO I e demais exigências constantes no Edital.

2.3. Valor Total da Proposta R\$(.....), por extenso.

Deverá ser cotado, preço por lote, de acordo com o Anexo 01 do edital.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição (módulos)	UNID	Qtde	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB				

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br		PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
			Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

1.1	MÓDULOS				
1.1.1	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	Mês	12		
1.1.2	Módulo Controle Interno	Mês	12		
1.1.3	Módulo Compras e Licitações	Mês	12		
1.1.4	Módulo Almoxarifado	Mês	12		
1.1.5	Módulo Patrimônio	Mês	12		
1.1.6	Módulo Frotas	Mês	12		
1.1.7	Módulo gestão de RH, Folha de Pagamento, E Social	Mês	12		
1.1.8	Protocolo e Processo Digital	Mês	12		
1.1.9	Portal da Transparência	Mês	12		
1.1.10	Módulo integrado Tributos Web ou Gestão de Receitas Diversas	Mês	12		
1.1.11	Módulo Tesouraria	Mês	12		
1.1.12	Portal de Autoatendimento	Mês	12		
2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB				
2.1	Licença de migração de datacenter em nuvem, sem limite de usuários simultâneos, serviço de conversão de dados, implantação dos Sistemas e treinamento de usuários. Os serviços deverão ser prestados in loco até a completa execução do item.	SERV	1		
2.2	Serviço de Hospedagem em Nuvem com processamento, atualizações, segurança e backup diário, sem limite de usuários simultâneos, incluindo suporte técnico em demandas técnicas de software e acompanhamento técnico on-line.	Mês	12		
3	SERVIÇOS EVENTUAIS ADICIONAIS				
3.1	Serviços de customizações	HRS	200		
3.2	Horas técnicas quando solicitado in loco	HRS	300		
3.3	Diárias técnicas quando solicitado	SERV	20		
VALOR TOTAL DO LOTE					

TODOS OS ITENS LISTADOS ACIMA SERÃO SOB DEMANDA, MEDIANTE ENVIO DE ORDEM DE EMPENHO.

OBS: PARA TODOS OS MÓDULOS ACIMA, DEVERÁ PRESTAR SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO-ONLINE, SEM ÔNUS PARA O CISNOP, ESTANDO ESSE SERVIÇO JUNTO COM O PAGAMENTO DA MENSALIDADE.

2.4. No preço proposto acima, já estão incluídas todas e quaisquer despesas com frete/transporte/entrega, mão de obra para carga e descarga, seguros, encargos sociais, tributos, veículos e/ou contribuições e quaisquer outras despesas necessárias e indispensáveis que incidam ou vierem a incidirem sobre o objeto proposto.

3 – Garantia (quando houver)

3.1. Declaramos que o prazo de garantia dos produtos não será inferior a 1 (um) ano, contados a partir do recebimento definitivo.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302-308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

4 - Declaração:

4.1. Declaramos que conhecemos, concordamos e atendemos a todas as especificações do edital.

5 – Validade da proposta

5.1. O prazo de validade desta proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

6- Condições gerais da proposta.

6.1- A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

- a) Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do contrato;
- b) O não cumprimento da obrigação, ocorrerá em penalidade, nos termos da Lei Nº 14.133/2021.
- c) As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do Artigo 92 da Lei Nº 14.133/2021, há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº063/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO- DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada para Execução de Serviços de Licenciamento de software para o CISNOP, com sistema de gestão a ser configurado, implantado e parametrizado no órgão, com oferecimento de treinamento aos profissionais do CISNOP. Sistema capaz de transmitir informações ao TCE-Pr devidamente integrados com suas exigências e parametrizações. Migrar/converter os sistemas em uso e customizar softwares de acordo com os interesses da entidade, para pleno desempenho das atividades administrativas, de gestão, prestação de contas e afins, onde a empresa deve fornecer suporte e assistência imediata sempre que necessário. Deverá abranger a Lei de Proteção de dados vigente.

2. Da justificativa:

Justifica-se a contratação para que através da implantação de sistemas informatizados seja realizada gestão interna, prestação de contas e transparência. Entendendo sempre como primordial objetivo da Administração Pública o atendimento rápido e eficaz do interesse público, baseando-se nos princípios inerentes a ela: fazer um trabalho moral, legal, impessoal, público e eficiente. Deverá ser observado o artigo 114 da Lei 14.133/2021, que diz “O contrato que prever a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação poderá ter vigência máxima de 15 (quinze) anos”, por considerar que o sistema operacional de gestão pública é indispensável para o bom funcionamento da instituição e a garantia da preservação dos dados, veracidade das informações divulgadas ao cidadão por meio do portal da transparência e aos órgãos fiscalizadores. A renovação desta licitação em período inferior acarreta em custos para administração pública, tendo em vista que o valor da implantação e licença do datacenter, é paga uma única vez, sendo assim é economicamente mais vantajosa para a administração, quando utilizado o artigo supracitado. Deve-se considerar ainda que a troca constante de sistemas pode ocasionar perda ou inconsistência de dados.

Da Solução Nuvem

A escolha de uma solução de computação em nuvem, segue não só uma tendência de avanço tecnológico, a exemplo de serviços privados, da Justiça Federal (e-Proc, PJe), Justiça Estadual, Tribunais de Contas, Receita Federal e demais órgãos e outros Municípios, como é focada no objetivo da escolha da proposta mais vantajosa preconizada na Lei de Licitações, seja na trilha da confiabilidade, operacionalidade bem como da economicidade pela desoneração com recursos das plataformas tradicionais locais.

Com a plataforma em nuvem é possível:

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Desoneração com Hardware e Software/Aplicativos e Sistemas Operacionais para Servidores: desoneração do orçamento com a manutenção e aquisição de hardware, como servidores locais de bancos de dados, servidores de aplicativos, servidores de firewall, servidores de sistemas básicos e estruturas redundantes de segurança, Sistemas Operacionais e Aplicativos para estes servidores; Estruturas essas com vida útil muitas vezes inferiores a 5 (cinco) anos mas imprescindíveis para a operação de sistemas e programas baseados em arquitetura desktop.

Desoneração do Infraestrutura e Custos de Manutenção: desoneração do orçamento com a cara infraestrutura local de CPD's e sua manutenção, como salas protegidas contra acesso não autorizado (cofres), com sistemas de prevenção e combate a incêndio, com sistemas de refrigeração e controle da umidade do ar, isolamento magnético, custos com energia elétrica, entre outros.

Compatibilidade: possibilidade de uso dos programas nos principais sistemas operacionais existentes no mercado (Linux, Windows, Mac), não ficando a Administração restrita a aquisição de equipamentos a um único sistema operacional proprietário, podendo sempre optar pela melhor oferta em futuras aquisições.

Aproveitamento Racional: da atual estrutura lógica e de hardware sem a necessidade de investimentos em aumento da capacidade de processamento, memória, etc.

Portabilidade: possibilidade de acesso a programas destinados ao público externo e serviços por meio de dispositivos móveis (com acesso WiFi, 3G, 4G, 5G), como celulares, smartphones, notebooks e tablets (com IOs ou Android), aumentando significativamente a mobilidade, a compatibilidade, bem como contribuindo para o acesso aos serviços essenciais.

Segurança e Economia de Escala: datacenters são ambientes equiparados a um grande cofre, com centenas ou milhares de servidores, redundâncias de hardware, links de alta capacidade, robôs de backup, tecnologias avançadas contra incêndios, ataques virtuais, monitoramento 24h/dia 7dias/semana, sendo os racks instalados nessa infraestrutura física de modo a poder ser compartilhada (cada cliente com seu rack com hardwares e softwares), reduzindo custos por economia de escala.

Privilégio a Isonomia e a Livre Iniciativa: hoje já existem no Brasil muitos fornecedores aptos a oferecer soluções em sistemas de computação em nuvem para a Administração Pública. Inclusive a computação em nuvem amplia a disputa de forma territorial, pois fornecedores de outros Estados ou Regiões do Brasil podem oferecer sistemas, fazendo manutenção por via remota, sem muitas vezes a necessidade de deslocamento até o município.

Responsabilidade Compartilhada: com sistemas em nuvem, passa a ser solidária a responsabilidade sobre a estabilidade e integridade dos bancos de dados, obrigatoriamente em redundância. Na infraestrutura local, um sinistro no prédio onde fica o CPD pode significar a perda de anos de registros e somente o proprietário do BD é responsável. O que não ocorre com sistemas hospedados em nuvem, onde a redundância é uma regra de maneira

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br		PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
			Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

que os dados não só estão sob a guarda do CONTRATANTE, como também da CONTRATADA, de acordo com a Lei geral de proteção de dados.

3. ORÇAMENTO DETALHADO:

3.1. PREÇO MÁXIMO

3.1.1 A competição do certame licitatório se dará por CRITÉRIO DE MENOR PREÇO por LOTE a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO devendo o licitante formular sua proposta e lances observando o percentual máximo definido no Edital, não podendo, ultrapassá-lo, sob pena de desclassificação.

3.1.2 Nos termos Art. 114 da Lei 14.133/2021, fica estimado a presente licitação para o período de 12 (doze) meses, totalizando R\$ 176.240,00 (cento e setenta e seis mil duzentos e quarenta reais).

3.1.3 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, entre outros.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição (módulos) e serviços	UNID	Qtde	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB				
1.1	MÓDULOS				
1.1.1	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	Mês	12	800,00	9.600,00
1.1.2	Módulo Controle Interno	Mês	12	400,00	4.800,00
1.1.3	Módulo Compras e Licitações	Mês	12	600,00	7.200,00
1.1.4	Módulo Almoxarifado	Mês	12	200,00	2.400,00
1.1.5	Módulo Patrimônio	Mês	12	200,00	2.400,00
1.1.6	Módulo Frotas	Mês	12	200,00	2.400,00
1.1.7	Módulo gestão de RH, Folha de Pagamento, E Social	Mês	12	700,00	8.400,00
1.1.8	Protocolo e Processo Digital	Mês	12	650,00	7.800,00
1.1.9	Portal da Transparência	Mês	12	550,00	6.600,00
1.1.10	Módulo integrado Tributos Web ou Gestão de Receitas Diversas	Mês	12	370,00	4.440,00
1.1.11	Módulo Tesouraria	Mês	12	200,00	2.400,00
1.1.12	Portal de Autoatendimento	Mês	12	350,00	4.200,00
2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB				
2.1	Licença de migração de datacenter em nuvem, sem limite de usuários simultâneos, serviço de conversão de dados, implantação dos Sistemas e treinamento de usuários. Os serviços deverão ser prestados in loco até a completa execução do item.	SERV	1	19.000,00	19.000,00
2.2	Serviço de Hospedagem em Nuvem com processamento, atualizações, segurança e backup diário, sem limite de usuários simultâneos, incluindo suporte técnico em demandas técnicas de software e acompanhamento técnico on-line.	Mês	12	1.500,00	18.000,00
3	SERVIÇOS EVENTUAIS ADICIONAIS				

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

3.1	Serviços de customizações	HRS	200	150,00	30.000,00
3.2	Horas técnicas quando solicitado in loco	HRS	300	140,00	42.000,00
3.3	Diárias técnicas quando solicitado	SERV	20	230,00	4.600,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 176.240,00	

TODOS OS ITENS LISTADOS ACIMA SERÃO SOB DEMANDA, MEDIANTE ENVIO DE ORDEM DE EMPENHO.

OBS: PARA TODOS OS MÓDULOS ACIMA, DEVERÁ PRESTAR SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO- ONLINE, SEM ÔNUS PARA O CISNOP, ESTANDO ESSE SERVIÇO JUNTO COM O PAGAMENTO DA MENSALIDADE.

4 JUSTIFICATIVA DA NATUREZA DO SERVIÇO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

A Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impôs a obrigatoriedade da licitação na Administração Pública, a ser realizada nos termos da Lei. Nesse contexto, a evolução das normas relativas a licitações públicas na área de tecnologia da informação, as constantes vantagens do uso do Pregão pela Administração, modalidade essa que possibilita o incremento da competitividade e a ampliação das oportunidades de participação nas licitações resultou em um amadurecimento do mercado brasileiro de TI rumo a padrões de desempenho e qualidade bem estabelecidos sugerem que o conceito de bens e serviços comuns, constante da Lei nº 14.133/2021, deve também englobar os bens e serviços comuns de tecnologia da informação.

Ademais, tem-se que a adoção do critério de MENOR PREÇO por LOTE seria o mais adequado para o presente objeto, até porque, o objetivo desse procedimento licitatório é o de contratar o licenciamento de software para gestão administrativa em sua totalidade, não existindo o fracionamento, nem a possibilidade de mais de um fornecedor para a prestação deste serviço.

Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível o critério de julgamento da contratação seja por menor preço por LOTE.

5 PROVA DE CONCEITO (POC) – DEMONSTRAÇÃO DE SOFTWARES;

Justifica-se a prova de conceito para assegurar a qualidade e características do sistema ofertado, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, ou seja, com menor preço, sendo convocada para avaliação através de Prova de Conceito.

A Prova de Conceito ocorrerá em data e hora que será informada pela pregoeira, através do chat, durante o pregão eletrônico, sendo a prova de forma PRESENCIAL e sendo facultado aos licitantes bem como a qualquer interessado acompanhar a sua realização em sessão pública, sendo que a convocação e o resultado serão publicados no diário oficial. Na Prova de Conceito a licitante vencedora provisória deverá demonstrar o sistema que será disponibilizado ao CONTRATANTE, caso esta sagre-se provisoriamente vencedora, considerando que todas as funcionalidades exigidas/demonstradas deverão obrigatoriamente estar disponíveis para o uso diário e imediato desta Administração Pública. A licitante deverá disponibilizar todas as ferramentas, insumos necessários à demonstração do sistema

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

ofertado e se necessário a CONTRATADA poderá disponibilizar internet. A demonstração dos itens que compõem a Prova de conceito deverá ser apresentada em tela disponibilizada pelo CISNOP.

O software deve estar completo durante a apresentação, não sendo possível criar campos adicionais neste momento. Para fins de aprovação na Prova de Conceito (PoC), o sistema apresentado pela empresa licitante deverá atender todas as especificações conforme edital, sendo que as especificações técnicas devem ser demonstradas em tela.

O aceite da proposta/habilitação da licitante provisoriamente vencedora estará condicionado ao parecer da Comissão de Avaliação Técnica a ser indicada pelo CONTRATANTE através de Resolução, que deverá ser emitido no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a realização da apresentação.

A proponente deverá atender em 95% dos itens do Anexo II do Termo de Referência. Caso contrário, automaticamente será desclassificada e então será convocada a próxima empresa de acordo com a ordem de classificação da sessão de etapa de lances, para realizar a demonstração do software indicado em sua proposta e assim sucessivamente.

O restante dos 5% dos itens não atendidos como Requisitos do Sistema, será determinado um prazo de 60 dias para a regularização do software. O prazo inicia-se na data da assinatura do contrato.

A validação técnica deverá ser efetuada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da classificação provisória da proponente no Processo Licitatório, em data e horário que será definido pelo CISNOP.

A licitante designará o máximo de dois representantes para efetuar a demonstração;

Todas as funcionalidades e características do termo de referência devem ser comprovadas item a item. A licitante deverá ler o item, demonstrar a funcionalidade após a leitura da mesma.

O local para a prova de conceito e treinamento será na cidade sede do CISNOP, local a ser definido no momento oportuno.

5.1 - Roteiro de demonstração:

Para efeito da prova de conceito e atendimento aos requisitos serão solicitadas as apresentações de todos os itens contidos no ANEXO I.

A demonstração será realizada/avaliada presencialmente, na qual será obrigatório o atendimento de 100% dos itens, que são considerados características mínimas por este Consórcio, sendo obrigatória a demonstração incluindo o console do banco de dados e quaisquer outras ferramentas que seja solicitado para a completa visualização, tela a tela, campo a campo.

Deixar de cumprir itens nesta fase implica em inabilitação da empresa licitante, por se tratar de itens OBRIGATÓRIOS, não necessitando assim, concluir o módulo, restando como não cumprido, ou não atendido. Desta forma a seção será encerrada e será aberto prazo de 01 (um) dia útil para o contraditório e convocada a próxima participante para a continuidade do processo.

A etapa corresponde em:

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- a) Do modelo de integração;
- b) Do ambiente computacional;
- c) Características ambiente computacional nuvem;
- d) Ferramenta de suporte técnico;
- e) Sistema integrado com os demais módulos dos sistemas.

Os itens poderão ser questionados (pela Comissão) e solicitados lançamentos na íntegra a fim de evitar que o item solicitado tenha somente a tela e não abranja sua funcionalidade, ou mesmo não esteja funcionando, justificando esta exigência, que realmente a funcionalidade existe por completo e não somente uma tela com a nomenclatura.

5.2 - Quem deve apresentar

Para a demonstração, é de inteira responsabilidade somente da empresa vencedora provisória, dispor de equipamento necessário, suficiente e inerente a apresentação do sistema para a completa demonstração “em tela” das funcionalidades.

5.3 - Quem deve participar:

Deverão participar equipe técnica indicada, bem como técnicos, sendo permitida a interferência (perguntas) durante a apresentação dos módulos. A participação das demais licitantes nas sessões de demonstração será permitida, porém estas não poderão se manifestar e nem efetuar questionamentos no decorrer das mesmas, podendo apresentar eventual impugnação em face da validação técnica, por escrito, no prazo de recurso referente à modalidade de licitação adotada;

Os licitantes ausentes não terão direito a questionamento futuro e nem direito de interpor recurso sobre a decisão da Comissão, sobre a demonstração do sistema realizado pela licitante.

5.4 - Em que data apresentar:

A Prova de Conceito ocorrerá em data e hora que será informada pela pregoeira, através do chat, durante o pregão eletrônico, sendo a prova de forma PRESENCIAL e sendo facultado aos licitantes bem como a qualquer interessado acompanhar a sua realização em sessão pública, sendo que a convocação e o resultado serão publicados no diário oficial.

5.5 - Quem pode questionar tecnicamente as funcionalidades:

Somente os membros da comissão técnica poderão fazer questionamentos durante a demonstração dos módulos e itens obrigatórios.

A equipe técnica solicitará demonstração da funcionalidade apresentada na íntegra para comprovação do item. Caso a licitante seja declarada inabilitada, após todos os trâmites legais, será convocada a segunda colocada para apresentação do sistema e assim por diante, até que se encontre uma proposta que atenda a Administração.

5.6 - Qual o procedimento para a comissão:

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Para realizar a demonstração, a Comissão irá ler o item e a empresa deverá apresentar campo a campo, item a item. Ao afirmar “próximo item”, a Comissão entende que foi suficiente a demonstração e dá prosseguimento na sessão. Em caso de não atender, suspende-se a apresentação da demonstração, dando-se como inabilitada.

5.7 - Suspensão da sessão:

Quando houver problemas técnicos como queda de internet ou energia devidamente comprovada por laudo técnico, ou intempéries climáticas a sessão poderá ser suspensa e remarcada a critério da Comissão, informada no chat do pregão eletrônico.

6 DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS DE IMPLANTAÇÃO, EXECUÇÃO, CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO, TREINAMENTO E SUPORTE:

A execução se dará mediante a instalação, implantação e configuração dos softwares e demais rotinas necessárias à perfeita implementação e operação dos mesmos, bem como pelo treinamento de servidores no seu local de trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA tais procedimentos, na forma prevista neste termo de referência.

A execução dos serviços obedecerá a um ordenamento de prioridades definido pela CONTRATANTE e deverá ocorrer dentro de um cronograma estabelecido em conjunto com a CONTRATADA.

Caso a CONTRATADA não seja a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a CONTRATANTE fornecerá a base de dados para a conversão dos dados e informações para os novos sistemas, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o estudo da base de dados atuais para a execução deste trabalho. Todo o processo de conversão deverá ser documentado, passo a passo e de acordo com as normas de engenharia de software pertinentes.

Todos os softwares deverão ser totalmente compatíveis com a infraestrutura de hardware (servidores, desktops, impressoras, etc) e sistemas operacionais, browsers, suítes de aplicativos para escritório (Microsoft Office e/ou LibreOffice), dentre outros, existentes na CONTRATANTE, além de:

Todos os softwares deverão ser controlados por restrições de acesso de ambiente de trabalho por áreas, opções, menus, item de cada software, a cada usuário cadastrado em cada software, de forma pessoal e por grupo de usuários; Os softwares deverão, independentemente de transcrição, atender a todas as determinações legais aplicáveis ao objeto. Sempre que houver algum tipo de alteração na legislação vigente (Federal, Estadual ou Municipal), a CONTRATADA deverá atualizar os softwares sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual dos softwares licitados por parte da CONTRATANTE. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade,

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

seja em decorrência dos serviços de customização, migração ou posteriormente quando da prestação de manutenções corretivas e/ou evolutivas nos softwares.

A CONTRATADA e todos os membros de sua equipe técnica bem como qualquer outro membro, guardarão sigilo absoluto sobre todos os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações que venham a ter conhecimento e/ou acesso em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo civil e criminalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Os serviços deste objeto de contratação deverão ser prestados parte nas dependências da CONTRATANTE e parte nas dependências da CONTRATADA, a depender da necessidade.

A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será exercida por meio de preposto indicado pela CONTRATADA e aceito pela equipe de fiscalização, a qual deverá ser devidamente registrada.

Os pagamentos serão proporcionais aos serviços efetivamente executados.

A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto, aferindo a qualidade da prestação dos serviços.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, serão aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

Havendo a necessidade de instalação, implantação e configuração dos softwares nos equipamentos pertencentes à CONTRATANTE e demais rotinas necessárias à perfeita implementação, customização e operação dos mesmos, conversão de base de dados dos softwares relativos a este termo, bem como treinamento de servidores no seu local de trabalho.

O serviço de implantação corresponde aos serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares.

A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da licitante CONTRATADA, contribuindo a Administração onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

A instalação e configuração dos softwares deverão ocorrer, obrigatoriamente, com o acompanhamento da coordenadoria de TI da CONTRATANTE em Ambiente pré-definido pela CONTRATANTE, com os requisitos mínimos informados pela CONTRATADA.

Para o processo de implantação, devem ser gerados previamente e enviados aos responsáveis da CONTRATANTE.

6.1 - Cronograma de Implantação:

Calendário do período de suspensão dos sistemas atuais para conversão e início de utilização dos novos sistemas.

A lotação prévia de todos os colaboradores da CONTRATADA que atuarão no processo de implantação.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Toda a fase de implantação deverá ter como responsável um representante da CONTRATANTE, o qual terá como responsabilidade os levantamentos iniciais, acompanhamento das implantações até a emissão de todos os aceites necessários e um ou mais técnicos da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE, em tempo integral na fase de implantação do sistema.

A licitante CONTRATADA deverá fornecer número suficiente de pessoal qualificado para a melhor adequação dos serviços, para que não pare totalmente a máquina pública e dispor seus dados no portal da Transparência.

A instalação dos sistemas deverá se iniciar em até 2 (dois) dias após a assinatura do contrato e deverá ser concluída em até 5 dias a contar da data de assinatura do contrato.

O prazo máximo para a execução dos serviços de reprocessamento, implantação, conversão dos dados, customização, migração e treinamento dos usuários deverá ser concluído em até de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da assinatura do contrato.

Deverão ser treinados entre funcionários e facilitadores.

6.2 - Customização do Software:

Para o software contratado deverá ser cumprido as atividades de configuração e/ou customização de rotinas e/ou funções, de forma que os mesmos estejam adequados à Legislação Federal, do Governo Estadual, do Município e ainda em conformidade com as especificidades de cada Secretaria, Departamento, Setor e Área da CONTRATANTE, na adequação de relatórios, layouts e logotipos; Estruturação de acesso e habilitação de usuários;

Adequação das fórmulas de cálculos para atendimento aos critérios adotados no Consórcio, conforme os regimentos e demais documentos existentes que determinam os valores praticados pelo Consórcio; Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

Todo o serviço de customização deve ser realizado somente por solicitação da CONTRATANTE, e em ambiente da CONTRATADA, onde deve se levar em conta a análise apurada da necessidade da entidade. A não disponibilidade de recursos para a CONTRATANTE não será caracterizada customização e nem será cobrada, desde que o recurso já esteja sendo utilizado por outro órgão/empresa.

Modificações em rotinas de processo dos softwares, somente serão efetuados após solicitado pelo CISNOP.

6.3 - Do treinamento:

A contratante terá que ministrar o treinamento inicial com carga horária a ser definida pela administração a combinar com a contratada, para empregados do Consórcio, na sede da CONTRATANTE.

O treinamento deverá ser realizado para todos os usuários indicados pelo Consórcio a ser divulgado em momento oportuno, a serem divididos entre os diversos softwares, conforme a conveniência da CONTRATANTE, e deverá ser realizado junto com a implantação, compreendendo o uso das funções do software pertencente à sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem utilizadas, uso das rotinas de segurança e demais

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

rotinas de simulação e de processamento, sendo realizado nas dependências da CONTRATANTE. Para treinamentos posteriores poderá ser na sede da contratante e ou na sede da CONTRATADA através de agendamento previamente definidos entre as partes sendo os custos para realização da capacitação nas instalações da contratante por conta da contratada.

As intervenções técnicas locais, a serem realizadas no ambiente da Administração, estão inclusas no valor mensal a ser pago, estando aqui inclusos os serviços de capacitação e treinamento pós-implantação, operação do sistema e outros que exijam profundo conhecimento sobre os aplicativos.

Os treinamentos devem contemplar as rotinas básicas do setor, bem como apresentar recursos do novo software até então não explorados pelos Servidores, sugerindo e mapeando melhorias nos processos atuais da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar, quando couber, programa de treinamento, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários. Ficando de responsabilidade da CONTRATANTE repassar as informações para os servidores.

6.4 - Do suporte técnico incluso no valor mensal - durante toda a vigência do contrato:

O atendimento de suporte técnico deve ser gratuito e garantido pela CONTRATADA, através de profissionais devidamente qualificados e habilitados em cada área técnica e/ou de negócio solicitada, e estar disponível aos usuários da CONTRATANTE e, no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira através de ligações telefônicas, e-mails, aplicativo de mensagens instantâneas e ferramentas de suporte, sendo que independente do canal de solicitação, as informações devem estar dispostas em um mesmo local para consulta.

Quanto do atendimento via acesso remoto, o mesmo será realizado para esclarecimentos de dúvidas e intervenção no sistema (alterações) via conexão remota (demanda variável), quando necessário ao pleno desempenho das atividades do CISNOP, através do usuário do sistema.

Deverá a licitante CONTRATADA promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis releases, de forma que o objeto deste atenda a legislação vigente.

A CONTRATANTE, conforme contrato, efetuará acompanhamento das demandas técnicas especialmente on-line para dúvidas, auxílios e demais demandas técnicas correlatas ao software de gestão fornecido.

O atendimento deste suporte técnico compreende, no mínimo:

O esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;

A elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas; análise de erros ocorridos na execução do sistema; correção de lançamento de dados e auxílio na legislação.

A prestação de diagnósticos, análise de rotinas, correções, acompanhamento, conferência e orientações aos usuários quanto a área de aplicação e uso dos softwares bem como nos próprios softwares.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

A CONTRATADA deverá disponibilizar consulta de todo o histórico dos chamados realizados, disponibilizando filtro por ÁREA; MÓDULO; DATA DE CRIAÇÃO; DATA DE CONCLUSÃO; ASSUNTO, permitindo a exportação destas informações para arquivos, PDF e .CSV.

A CONTRATADA deverá fornecer através de uma base de conhecimento, documentações que auxiliem na solução de problemas de baixa complexidade, permitindo o usuário que evidencie e esclareça dúvidas antes da abertura de uma solicitação de suporte.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final e com acompanhamento da CONTRATANTE.

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários do Consórcio em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA, sem nenhum ônus financeiro ao Consórcio.

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção, sob análise e permissão prévia da CONTRATANTE, realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares.

6.5 - Do suporte técnico:

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

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

Treinamento dos usuários do CISNOP na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

Auxílio no envio e entrega de documentos relativos a fechamentos diários, semanais, mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais das contas do Consórcio, para os órgãos responsáveis através de abertura de chamado on-line, telefone, e-mail ou outros meios de comunicações **que não necessitem visita in loco** sem qualquer custo para a CONTRATANTE.

Auxílio no envio e entrega de documentos relativos a fechamentos diários, semanais, mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais das contas do Consórcio, para os órgãos responsáveis através de visita in loco mediante pagamento conforme contrato.

Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

Assistência em horário das 7h às 17h por telefone, para todo o CISNOP, para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto contratado.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Todo o suporte técnico e/ou dúvidas referente à utilização do sistema deste objeto deverá ser sanado/esclarecido pela empresa CONTRATADA.

A empresa contratada deverá disponibilizar um portal de acesso, para a abertura de chamados para a solução de possíveis problemas, de acordo com a necessidade.

Atendimento in loco para sanar as dúvidas sobre a operação dos sistemas por parte dos usuários do CISNOP, pelo tempo que for necessário. Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados à empresa contratada com, no mínimo, 24h de antecedência.

Os atendimentos in loco, sejam para correção de problemas, identificação de falhas, reimplantação de módulo, ajustes técnicos, resolução de problemas, seja pelo tempo necessário que for, será contabilizado pelo momento da chegada do técnico na empresa, até a sua saída, não contando o tempo de deslocamento.

Os custos de deslocamento, combustível, veículo, diárias, alimentação, horas extras ou outros, serão por conta da contratada.

Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

Suporte técnico operacional fornecido pelos técnicos da proponente, para a solução de dúvidas de operação e ou saneamento de incorreções nos programas, por meio de telefone, internet e in loco, de acordo com os seguintes prazos:

Atendimento pela internet ou telefone, em horário comercial:

imediato;

Atendimento in loco: em até 24 horas após a abertura do chamado;

Fornecedor deverá disponibilizar acesso remoto para manutenção e atualização dos módulos, mediante comunicado ao ente CONTRATANTE, ou solicitação deste;

Para os chamados considerados de prioridade crítica (sistema parado) o atendimento deverá ser imediato.

A CONTRATADA deverá fornecer e ter em equipe um DBA (Database Administrator) para o Banco de dados sempre que houver a necessidade do mesmo;

Os suportes técnicos realizados de forma remota, sejam por telefone, conexão remota, independente da forma da abertura do chamado (via central de chamados, telefone ou outros) não gerará custos a contratante, ou seja, não poderá ser faturado ou cobrado pela empresa contratada.

Somente será faturado o item 17 - Serviços de suporte técnico in loco eventual, constante na tabela acima, quando o atendimento for realizado presencialmente no Consórcio.

Em hipótese alguma será faturado suporte por atendimento realizado remotamente ou por telefone ou via central de chamados.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

6.6 - Da classificação de chamados

Os chamados ou solicitações de atendimento registradas podem ser classificados como:

Suporte: Classificação enquadrada quando não há atuação da equipe de desenvolvimento na resolução do problema, ou seja, corresponde às dúvidas operacionais do sistema resolvidas pela área de Suporte.

Correção: Classificação destinada a problemas no programa em questão. Os erros não se restringem apenas àqueles disparados em tela e explícitos ao usuário, mas também contemplam usabilidade, manutenções necessárias ao serem identificados erros em processos já validados anteriormente, alterações não solicitadas em estruturas previamente definidas, falha na análise da regra de negócio, processos inadequados, questões de segurança, possíveis bugs, compatibilidades técnicas a sistemas operacionais, servidores de aplicação, navegadores, etc. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.

questão. Os erros não se restringem apenas àqueles disparados em tela e explícitos ao usuário, mas também contemplam usabilidade, manutenções necessárias ao serem identificados erros em processos já validados anteriormente, alterações não solicitadas em estruturas previamente definidas, falha na análise da regra de negócio, processos inadequados, questões de segurança, possíveis bugs, compatibilidades técnicas a sistemas operacionais, servidores de aplicação, navegadores, etc. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.

Inovação/Implementação de uso geral: Funcionalidade nova requerida pelo cliente, não prevista em contrato, mas que agregará valor a todos os clientes do fornecedor do software ao produto. Complementando, novas melhorias realizadas na aplicação referente ao desempenho, funcionalidades, atualizações de linguagem de programação e/ou conversão de outras versões do sistema, excetuando novos módulos de aplicação não descritos no item “DAS CARACTERÍSTICAS DO SOFTWARE”. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.

Alteração/Inovação Legal: Entende-se por Alteração Legal: Novas funcionalidades que atendam às exigências que regem a legislação municipal, estadual e federal, trazendo a legalização do software, incluindo as requeridas pelo Ministério Público (Termos de Ajuste de Conduta - TACs) e pelo governo através do e-Social, sejam elas por portarias, resoluções leis ou outros que definam a obrigação da adequação à nova determinação. Neste caso, não há faturamento para com o cliente solicitante.

Implementação exclusiva/Customização: Funcionalidade nova requerida pelo cliente, não prevista em contrato e de caráter exclusivo, uma customização específica. Como este tipo de rotina não agregará valor a todos os clientes da proponente, trata-se de uma inovação que será faturada em horas técnicas. Este item não se aplica a customização de relatórios e formulários.

Banco de Dados: Classificação destinada aos problemas específicos de banco de dados, como base corrompida, ações de otimização de performance, recuperação de dados, buscas, restauração, entre outros.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Treinamento: Chamado destinado ao atendimento de solicitação de treinamento. Este podendo ser remoto, presencial ou a confecção vídeos ou manuais de treinamento, sem que gere qualquer ônus ao ente contratante.

6.7 - Da prioridade da resolução dos chamados e seus prazos:

Para o atendimento ao item 2.2 da tabela – atendimento técnico presencial, se dará por meio de abertura de chamado via sistema de chamado, ou via telefone, tendo como prazos: para acolhimento do chamado prazo de até 30 minutos, para agendamento da solicitação prazo de 4hrs, e para casos mais complexos deverá ser solicitado a prorrogação de prazo, mediante justificativa.

Consiste em classificar os chamados a fim de nortear o prazo para primeiro atendimento e o prazo para resolução/encerramento, considerando horas comerciais: de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h00.

Fica definido este SLA para os atendimentos de chamados da contratante à contratada.

A classificação das Prioridades de Acordos de Níveis de Serviços (SLA):

- **Prioridade Crítica:** Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou ainda, quando afeta diretamente o Consórcio, trazendo prejuízos, com a interrupção da utilização dos serviços.

Prazo para o início do atendimento: 01 hora corrida;

Prazo para a solução do atendimento: 06 horas corridas;

SOMENTE Sistema inacessível, sem possibilidade de uso.

- **Prioridade Alta:** Trata-se de interrupção, comportamento irregular ou dúvidas referentes a serviços essenciais, que afetam o trabalho de um determinado departamento e não possuem contingência.

Prazo para início atendimento: 01 hora comercial;

Prazo para solução atendimento: 06 horas comerciais;

- **Prioridade Média:** Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que, apesar do defeito ou dúvida a respeito do serviço, existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.

Prazo para início atendimento: 04 horas comerciais;

Prazo para solução atendimento: 16 horas comerciais;

- **Prioridade Baixa:** Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário, mas que possuem contingência, bem como solicitações de melhorias nos serviços.

Ou seja, significa que o defeito não impede o

fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade. Aqui se enquadram a maioria dos chamados, principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc.

Prazo para o início do atendimento 08 horas comerciais;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Prazo para a solução do atendimento: 36 horas comerciais.

Prioridade Programada: Tratam-se de inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato, como Termos de Ajustes de Condutas solicitadas pelo Ministério Público, em que o CISNOP definirá o tempo de resolução ou customização da solicitação.

Prazos: conforme programação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA

Tabela de prioridade, com prazo de início de atendimento e prazo para a conclusão:

PRIORIDADE	Prazo para início do atendimento	Prazo para conclusão
Crítica	01h corrida	06h corrida
Alta	01h comercial	06h comerciais
Média	04h comerciais	16h comerciais
Baixa	08h comerciais	36h comerciais
Programada	Conforme acordado entre as partes	

Os prazos poderão ter seus tempos de atendimento paralisados/suspensos, quando a CONTRATADA necessitar de uma intervenção, esclarecimento ou o aceite da solução apresentada, por parte da CONTRATANTE, sendo retomados após ocorrer o andamento no chamado, com o esclarecimento ou registrando a intervenção ocorrida.

Os prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA e submetidos ao Departamento de Informática e ao fiscal de contrato, mediante justificativa e aceitabilidade do mesmo.

6.8 - Do relatório informativo sobre acordo de nível de serviço (SLA)

A CONTRATADA encaminhará, ao CONTRATANTE, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, o Relatório Informativo sobre o cumprimento do Acordo de Nível de Serviço ou SLA, que deverá constar as seguintes informações por área:

Área (Cadastro, Agendamento, Estoque, Atendimento) ou módulo do sistema que atende;

Responsável pela abertura do chamado;

Responsável pelo primeiro atendente do suporte (quem recebeu o chamado, visualizou e realizou o primeiro atendimento);

Número do chamado;

Classificação (suporte, correção, inovação, inovação legal, etc);

Prioridade (crítica, alta, média, baixa, programada);

Data e hora abertura do chamado;

Data e hora fechamento do chamado ou em estado de "paralisados/suspensos";

Tempo de atendimento (em horas) e o total de tempo excedente por prioridade.

Justificativa (caso necessário)

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Após avaliação do Relatório Informativo em verificação do Acordo de Nível de Serviço (SLA) praticado e acordado, caso haja descumprimento, a CONTRATANTE poderá aplicar glosa na fatura do mês subsequente.

A glosa será aplicada em virtude da falta de cumprimento do SLA contratado.

Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 (noventa) dias após assinatura do contrato, por se tratar de período de adaptação contratual.

Para cada chamado não atendido será aplicada a glosa conforme a Tabela 1:

PRIORIDADE	CONCLUÍDOS FORA DO PRAZO	NÃO CONCLUÍDOS E FORA DO PRAZO
CRÍTICA	$[(0,001 * VM) * THEC]$	$[(0,009 * VM) * THEC]$
ALTA	$[(0,0003 * VM) * THEA]$	$[(0,0006 * VM) * THEA]$
MÉDIA	$[(0,0002 * VM) * THEM]$	$[(0,0004 * VM) * THEM]$
BAIXA	$[(0,0001 * VM) * THEB]$	$[(0,0002 * VM) * THEB]$
PROGRAMADA	$[(0,0004 * VM) * THEP]$	$[(0,0008 * VM) * THEP]$
VM = Valor Mensal Total de horas que excedeu até a conclusão do chamado, conforme o SLA acordado, considerando somente o valor da hora e desconsiderando os minutos, como segue: THEC = Total em Horas Excedentes para chamados de prioridade Crítica; THEA = Total de Horas Excedentes para chamados de prioridade Alta; THEM = Total de Horas Excedentes para chamados de prioridade Média; THEB = Total de Horas Excedentes para chamados de prioridade Baixa; THEP = Total de Horas Excedentes para chamados de prioridade Programada.		

Chamados que estão em aberto no momento da geração do Relatório Informativo, serão contabilizados no mês seguinte.

Chamados não concluídos há mais de 60 (sessenta) dias de sua abertura, ou seja, que não foram encerrados, e ainda fora do prazo, incidirá uma multa cumulativa de 30% (trinta por cento) do valor contratado para a hora técnica (unidade) por chamado não concluído, informado na glosa do mês subsequente, a ser retida do valor devido pelo CISNOP à contratada.

Caso haja o encerramento do chamado de maneira forçada, sem o devido atendimento por parte da CONTRATADA, este será considerado não concluído, podendo incidir em multa conforme item anterior.

Fica estabelecido que a soma das glosas previstas no exposto nos itens acima, a serem aplicadas pela CONTRATANTE, fica limitada ao valor equivalente a 30% (trinta por cento) do total do faturamento do mês, sendo o remanescente a ser aplicado na fatura subsequente.

A aplicação de glosa não limita a aplicação das sanções administrativas conforme a Lei nº 14.133/21 previstas em contrato.

A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar Relatório Informativo dos serviços, e encaminhar diretamente no e-mail do fiscal do contrato a ser definido pelo CISNOP.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Os fiscais do contrato serão responsáveis por encaminhar, à CONTRATADA, a Notificação Prévia dos pedidos não acatados, sobre o cumprimento ou não dos níveis mínimos de serviços e eventuais glosas a serem deduzidas do faturamento, e esta deverá apresentar o contraditório e sua defesa em até 3 (três) dias úteis. Caso não ocorra a manifestação de contestação de glosas neste período, será interpretado que a mesma estará de acordo.

A análise da contestação será realizada pelos fiscais de contrato juntamente com o Departamento de Informática, em até 5 (cinco) dias úteis.

6.9 - Dos serviços de suporte técnico em demandas técnicas de software - hora técnica:

Todos os chamados deverão ser abertos, pelos usuários do Consórcio em portal ou software específico para este fim, disponibilizado pela CONTRATADA.

Todos os atendimentos deverão ser realizados de forma direta ao usuário final, após a autorização da Direção e com acompanhamento da CONTRATANTE.

Para comprovação da hora técnica efetuada a CONTRATADA deverá apresentar todo o histórico dos trabalhos realizados.

Eventuais erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins), que exija o atendimento técnico via conexão remota ou presencial serão corrigidos caso solicitado.

A realização de treinamento(s) de usuários nos softwares quando da substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

Caso necessário, a CONTRATADA poderá, em regime de exceção, sob análise e permissão prévia da CONTRATANTE, realizar acesso remoto para análise de problemas nos softwares.

6.10 - Fornecimento dos sistemas:

Todos os softwares devem ser fornecidos por uma única empresa, dos itens constantes no Termo de Referência.

Diante da importância dos dados a serem armazenados, os softwares devem utilizar um único Gerenciador de Banco de Dados (SGDB) do tipo relacional.

6.11 - Conversão de dados:

Caso a CONTRATADA não seja a atual fornecedora, ou se estiver implantando nova tecnologia ou novos módulos, deverá ser realizada a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização serão realizadas.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados e a posterior conferência dos dados.

As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

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

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

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

6.12 - Licenciamento de uso dos softwares:

Se a vencedora do processo licitatório não for a atual detentora do contrato de fornecimento de software, a licença de uso mensal vigorará a partir da data de assinatura do termo de conclusão dos serviços de conversão e migração de dados e informações, instalação e configuração, customização inicial, habilitação dos sistemas para uso e treinamento. Caso a empresa detentora do atual contrato de fornecimento de software seja a vencedora do processo licitatório, a licença de uso mensal passará a vigorar na data de assinatura do contrato, dando continuidade ininterrupta aos serviços já prestados.

7 DA MANUTENÇÃO DOS SOFTWARES:

A CONTRATADA deverá executar serviços contínuos de manutenção dos softwares contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

Manutenção Legal: Visando atender alterações na legislação Federal, Estadual, respeitando os prazos que estas impõem para que as novas regras entrem em vigor;

Manutenção Corretiva: Visando a correção de erros e/ou falhas de execução ou de requisitos dos softwares;

Manutenção Evolutiva: Visando o acréscimo ou alteração de funcionalidades existentes com o objetivo de atender a mudança de requisitos nos softwares;

Customização: além de garantir ao Consórcio e ao, o bom funcionamento e desempenho durante e após a implantação de cada um dos softwares, fornecendo produtos devidamente testados, os softwares deverão estar receptivos a ajustes e alterações para atendimento de situações específicas requeridas pela CONTRATANTE.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da Legislação Federal e Estadual vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas ou Ministério Público do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

As customizações requeridas serão objeto de análise de viabilidade e execução pela CONTRATADA, que repassará a CONTRATANTE o projeto de execução juntamente com as horas necessárias para o desenvolvimento e prazo de entrega.

Sendo necessário o desenvolvimento das inovações/customizações requeridas ou quaisquer alterações oriundas de legislação não contempladas durante a implantação, passando por aprovação do projeto de horas apresentado, e posteriormente a CONTRATADA realizará o serviço se utilizando das horas técnicas CONTRATADAS.

Análise e desenvolvimento de novas rotinas ou customizações solicitadas pela CONTRATANTE referente ao sistema de gestão da CONTRATADA serão previamente analisados, e repassados para a CONTRATANTE.

8 DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

8.1 - O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação:

9 GESTÃO DO CONTRATO:

9.1 A gestão do contrato do objeto deste edital ficará a cargo de:

- a) Jairo Senefontes Moura – Gestor(a);

10 ITENS OBRIGATÓRIOS QUE O SISTEMA OFERTADO DEVERÁ ATENDER:

Os Softwares de Gestão Pública Integrado são "multiusuário", com integração total entre si, garantindo que os usuários alimentem as informações uma única vez para todos os módulos.

10.1 - Do modelo de integração:

Todos os módulos devem estar integrados, utilizando banco de dados único com possibilidade de exportação de informações ao TCE-PR, de acordo com layout do TCE-PR para todos os módulos contratados.

Todo movimento contábil de empenhos deverá estar contido em tabela única e específica para a gestão do Software, separadas apenas por códigos de entidades, da mesma forma para as tabelas de liquidações e pagamentos.

10.2 - Do ambiente computacional:

O sistema deverá permitir controle de expiração de senhas, podendo usuário administrador definir se expira ou não a senha, bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Prover controle de restrições de acesso às funções da aplicação através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso após tentativas de acesso malsucedidas.

Registrar log de todas as informações anteriores, podendo consultar o status anteriores às modificações para todas as telas do sistema;

O controle de acesso dentro de cada módulo deverá permitir direitos de acesso (consulta, inclusão, alteração, exclusão), com atribuições de funções e privilégios por usuário e/ou perfil de usuários;

10.3 - Características ambiente computacional nuvem:

Os ambientes de Aplicações e Banco de Dados (SGDB) devem ser dedicados, ou seja, ambientes de uso exclusivo da Entidade, não sendo permitido o compartilhamento de ambiente com demais Entidades, assegurando a integridade e desempenho, baseada nas necessidades técnicas da Entidade.

Não será permitido a utilização de Instância ou Banco de dados compartilhado com demais Entidades, ou seja, à Instância deve ser exclusiva de utilização do Município, sendo permitido apenas o compartilhamento para Entidades relacionadas a este órgão, em cumprimento ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

Somente poderá ser utilizado um SGDB (Sistema Gerenciador de Banco de Dados)

Todos os acessos ao ambiente devem permitir integração com o protocolo LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) através de CPF ou Matrícula, não permitindo duplicidades de usuários.

Toda conexão de acesso ao software deverá ser em ambiente seguro.

10.4 - Ferramenta de suporte técnico:

Permitir a abertura de chamados;

Possuir ferramenta omnichannel para atendimento (uma única ferramenta que integre todos os canais de comunicação para abertura de chamados);

Permitir visualização da tramitação dos chamados e interação entre usuário e cliente em tempo real;

Disparar e-mail ao usuário relatando a tramitação do chamado a cada movimentação, permitindo ao usuário no momento da criação do chamado, a possibilidade de inserir endereços de e-mail para recebimento das tramitações sem a necessidade de realizar um cadastro de usuário;

Ao criar o chamado pelo usuário de acordo com a ação solicitada será atribuído o tempo de execução de forma automática sem intervenção do suporte onde o usuário poderá verificar em tempo real o tempo gasto para o trâmite e o período limite para conclusão;

Possuir recurso de artigos, em que permita que o usuário tenha acesso a manuais e orientações criados pela gestora do sistema, a fim de possibilitar que o usuário possa buscar informações que agilizem o processo de atendimento podendo solucionar a sua dúvida sem a necessidade de solicitar o atendimento;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Possuir recurso de “cliente administrador”, o qual determinado usuário do cliente consiga acompanhar e interagir em todos os tickets abertos pelos usuários da CONTRATANTE;

Possuir função de notificação em que alerte o usuário sempre que houver a ação em seu ticket por parte da empresa gestora.

10.5 - Sistema integrado com os demais módulos dos sistemas:

O sistema deve conter banco de dados único e todos os módulos devem estar integrados e disponibilizados em uma única tela para login, de acordo com as permissões do usuário conectado. Evitando que o usuário tenha que acessar mais de uma vez para acessar outro módulo;

Centralizar os cadastros de contas bancárias das entidades (Agência, banco, conta e chave pix) devendo possuir uma única tela de cadastro para todos os módulos, com possibilidade de cadastro de pelo menos cinco contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria, permitindo a integração entre os módulos;

Possibilitar o cadastro unificado de leis e atos e veículos de publicação minimamente nos módulos (Contabilidade, Recurso Humanos);

O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado;

Possibilitar copiar permissão de outros usuários;

Possuir eventos automáticos, evitando assim reprocessamentos;

Possuir cadastro único (cadastro, e alterações de pessoas físicas e jurídicas) sendo esta tela de cadastro acessível minimamente nos seguintes módulos: Arrecadação, Contabilidade, Compras e Licitação, Recursos Humanos e Protocolo. Sendo que a gravação deste cadastro deverá ocorrer alimentando apenas uma tabela de banco de dados ou seja o cadastro único criando (id único ou código reduzido) iguais para todos os módulos;

Deverá permitir a busca nos cadastros pelo id único ou reduzido, CNPJ/CPF e nome;

Os módulos deverão possuir atalho ou acesso (tela) de suporte on-line com opção de interação entre usuário e técnicos (chat online);

Possuir tela/atalho para cadastramento de leis e atos, sendo que esta tela seja disponível minimamente nos módulos de contabilidade, licitações e recursos humanos para que todos insiram informações padronizadas de atos e tenham acesso aos atos cadastrados caso queiram consultar;

Para o Software do Portal da Transparência deverá armazenar os arquivos no banco de dados único, sem limite de tamanho de anexos;

O sistema deverá conter um pré-cadastro com todos os bancos e códigos listados no FEBRABAN, permitindo efetuar novos cadastros;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	
	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica	Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Emitir assinatura digital nos principais documentos e relatórios emitidos pelo sistema minimamente para os relatórios dos anexos da Lei 4.320/64 e empenhos e nos demais solicitados pelo Consórcio;

O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:

- I. Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;
- II. Permitir cadastrar no mínimo vários endereços da pessoa, possibilitando que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- III. Permitir cadastrar no mínimo vários contatos com as seguintes informações: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail e homepage;
- IV. Permitir cadastrar no mínimo vários contatos com as seguintes informações: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail e homepage;
- V. Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB.

Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local;

Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada;

O sistema deve possuir consultas que podem disponibilizar os seguintes recursos: Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada. Permitir o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Permitir realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.

Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários com relação ao objeto eventual prestação de suporte técnico que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Analisar os pedidos de alteração de configuração antes da entrega do objeto;

Comunicar oficialmente, por escrito, à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no curso do funcionamento do objeto e eventual prestação de assistência técnica, determinando o que for necessário à sua regularização;

Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do objeto do contrato;

Solicitar a correção do objeto que apresentar falhas durante a utilização;

Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente;

Efetuar o pagamento devido pela execução do objeto, no prazo estabelecido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas;

Prestar as informações e os esclarecimentos necessários com relação ao objeto eventual prestação de suporte técnico que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E LOCAL DE ENTREGA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133/2021.

Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 06 (seis) meses e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados ao CISNOP em formato XML ou TXT salvo em mídia no máximo três dias úteis.

O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente de manutenção das atividades administrativas.

Para cumprimento deste objeto o mesmo será realizado junto a sede administrativa do Consórcio, localizado na rua Bahia, 30, Centro, Cornélio Procópio PR, em horário a ser estabelecido junto ao CISNOP, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. Poderá haver alteração no local da prestação de serviços.

13 DO VALOR

Os pagamentos serão realizados conforme o estipulado neste subitem:

O pagamento dos serviços de implantação e treinamento será dividido em 03 (três) parcelas de acordo com a tabela abaixo, sendo:

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

1ª parcela: 50% do valor total após a implantação do sistema em ambiente de homologação e realização dos testes com validação do cliente;

2ª parcela: 30% do valor total após correções de eventuais não conformidades realizadas;

3ª parcela: 20% do valor total após a entrada em produção e treinamento dos usuários, com o sistema em pleno funcionamento.

- Os serviços de implantação de módulos já existentes no CISNOP somente poderão ser cobrados caso a Contratada não seja a atual fornecedora do software em uso, o CISNOP não pagará por implantação de módulo já implantado/existente.

Os serviços referentes à licença de uso de software, bem como à manutenção e suporte técnico, serão remunerados mediante o pagamento de parcelas mensais. A primeira parcela terá vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir do início efetivo da utilização da licença, condicionada à aprovação prévia dos serviços pelo fiscal do Contrato.

14 DA NECESSIDADE DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de apresentação de atestado(s), necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado.

15 DA DECLARAÇÃO OU CARTA EMITIDA PELO FABRICANTE INFORMANDO QUE A EMPRESA É UM CANAL AUTORIZADO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DESCRITO NO OBJETO DESTE EDITAL.

O objeto desta presente licitação não necessita de declaração emitida pelo fabricante informando que a empresa é um canal autorizado para a prestação dos serviços descrito no objeto deste edital.

16 DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO

Poderá haver o reajuste a cada 12 meses através dos meios de atualização monetária conforme artigo 92, V da lei nº 14.133/21. Fica estabelecido o índice IPCA (IBGE) para o reajustamento contratual;

Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência por acordo entre as partes de novo índice oficial.

Para recebimento dos respectivos pagamentos, a Contratada deverá apresentar:

- Fatura discriminada, calculada em função dos serviços efetivamente executados no período, devidamente atestados pelo fiscal do Contrato.
- CND do FGTS, INSS e Trabalhista.

O prazo para pagamento refere-se à documentação apresentada sem incorreções. No caso de documentação apresentada com incorreções ou com prazo de validade vencido, os mesmos serão devolvidos à Contratada para nova apresentação.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Caso a Contratada entregue certidão com data expirada ou que venha a expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada.

Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas.

17 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

18 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

19 FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, por LOTE**.

20 FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será **parcelado**.

21 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da proponente, em vigor;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, DECLARAÇÕES E OUTROS DOCUMENTOS

Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

Apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo CISNOP, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

22 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da presente contratação, para o período de 12 (doze) meses está previsto/estimado em R\$ 176.240,00 (cento e setenta e seis mil duzentos e quarenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item

3. O item 2.1 será pago somente uma única vez.

23 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Dotação:			
Conta despesa	Fonte	Natureza despesa	Funcional
000010/2025	0001 Recurso Livre Cisnop	3.3.90.40.06.00 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	10.302.0001.2001

24 DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total do objeto contratual.

Admite-se, entretanto, subcontratação parcial de serviços acessórios ou de infraestrutura, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, mediante autorização prévia e expressa do CISNOP, desde que:

- não envolvam atividades centrais do sistema, tais como implantação, integração, manutenção dos módulos principais ou suporte técnico direto ao usuário;
- não impliquem transferência de responsabilidade contratual, controle tecnológico ou guarda de dados sensíveis do CISNOP e dos municípios consorciados;
- seja mantida a responsabilidade integral da contratada pelo cumprimento das obrigações técnicas, legais e contratuais, inclusive quanto à observância da LGPD.

25 DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Já deverão estar incluídas no preço total todas as despesas de deslocamento, quilometragem, passagens, combustível e horas técnicas mesmo as extraordinárias, alimentação e hospedagem diárias, refeição, transporte, frete, carga, descarga, embalagens, impostos, taxas, mão-de-obra, instalação, manutenção, assistência, configuração, atualização e ativação dos bens, seguro, e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – PARNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado, na forma do artigo 89, da Lei nº 14.133 de 2021.

Integram nas contratações regidas por esta lei, independente de transcrição, as condições estabelecidas na licitação respectiva e as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

MARIA LÚCIA YOKOMIZO
 Agente de Contratação



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº.....)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O CISNOP, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná com sede no(a) na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em* doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por* (*nome e função no contratado*), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente *do Pregão Eletrônico n. .../...*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. Contratação de Empresa Especializada para Execução de Serviços de Licenciamento de software para o CISNOP, com sistema de gestão a ser configurado, implantado e parametrizado no órgão, com oferecimento de treinamento aos profissionais do CISNOP. Sistema capaz de transmitir informações ao TCE-Pr devidamente integrados com suas exigências e parametrizações. Migrar/converter os sistemas em uso e customizar softwares de acordo com os interesses da entidade, para pleno desempenho das atividades administrativas, de gestão, prestação de contas e afins, onde a empresa deve fornecer suporte e assistência imediata sempre que necessário. Deverá abranger a Lei de Proteção de dados vigente.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descrição (módulos) e serviços	UNID	Qtde	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1	LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB				
1.1	MÓDULOS				
1.1.1	Módulo de Contabilidade Pública, Execução Financeira, Orçamento Anual (PPA, LDO, LOA) e Prestação de contas ao TCE/PR	Mês	12		
1.1.2	Módulo Controle Interno	Mês	12		
1.1.3	Módulo Compras e Licitações	Mês	12		
1.1.4	Módulo Almoxarifado	Mês	12		
1.1.5	Módulo Patrimônio	Mês	12		
1.1.6	Módulo Frotas	Mês	12		



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

1.1.7	Módulo gestão de RH, Folha de Pagamento, E Social	Mês	12		
1.1.8	Protocolo e Processo Digital	Mês	12		
1.1.9	Portal da Transparência	Mês	12		
1.1.10	Módulo integrado Tributos Web ou Gestão de Receitas Diversas	Mês	12		
1.1.11	Módulo Tesouraria	Mês	12		
1.1.12	Portal de Autoatendimento	Mês	12		
2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO WEB				
2.1	Licença de migração de datacenter em nuvem, sem limite de usuários simultâneos, serviço de conversão de dados, implantação dos Sistemas e treinamento de usuários. Os serviços deverão ser prestados in loco até a completa execução do item.	SERV	1		
2.2	Serviço de Hospedagem em Nuvem com processamento, atualizações, segurança e backup diário, sem limite de usuários simultâneos, incluindo suporte técnico em demandas técnicas de software e acompanhamento técnico on-line.	Mês	12		
3	SERVIÇOS EVENTUAIS ADICIONAIS				
3.1	Serviços de customizações	HRS	200		
3.2	Horas técnicas quando solicitado in loco	HRS	300		
3.3	Diárias técnicas quando solicitado	SERV	20		
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados do(a) **assinatura do contrato**, prorrogável sucessivamente por até 15 anos, na forma do [artigos 114 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

- 2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.
- 2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.
- 2.7. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 06 (seis) meses e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados ao CISNOP em formato XML ou TXT salvo em mídia no máximo três dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. *É vedada a subcontratação total do objeto contratual.*
- 4.2. Admite-se, entretanto, **subcontratação parcial de serviços acessórios ou de infraestrutura**, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global do contrato, mediante autorização prévia e expressa do CISNOP, desde que:
- a) **não envolvam atividades centrais do sistema**, tais como implantação, integração, manutenção dos módulos principais ou suporte técnico direto ao usuário;
 - b) **não impliquem transferência de responsabilidade contratual, controle tecnológico ou guarda de dados sensíveis do CISNOP e dos municípios consorciados;**
 - c) **seja mantida a responsabilidade integral da contratada** pelo cumprimento das **obrigações técnicas, legais e contratuais**, inclusive quanto à observância da LGPD.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

7.1. A repactuação e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a esta minuta.

7.2. O reajuste do valor serão objeto de apostilamento, sem necessidade de celebração de termo aditivo anual.

7.3. O valor contratual será reajustado anualmente, de ofício, pela administração do CISNOP, conforme atualização do valor da data base.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de **1 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.13. Além de outras obrigações contidas no TR.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, de seus anexos e do constante no Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

9.8. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

- 9.10. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.16. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.17. Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.18. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.20. Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.21. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

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

iv) **Multa**;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

12.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP
CNPJ. 00.126.737/0001-55
Rua Justino Marques Bonfim, 17 – CJ Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR.
CEP: 86.300.000
Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br

13.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO ([art. 92, §1º](#))

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cornélio Procópio – PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

ANEXO II REQUISITOS MÍNIMOS

➤ MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE PR

- Possibilitar cadastrar o PPA para o quadriênio, possibilitando escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas, o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas bem como o número do projeto de lei e texto jurídico.
- Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado, com possibilidade de detalhamento de acordo com a necessidade da Administração.
- Permitir a importação Importar das ações e programas da LOA anterior para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
- Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LOA.
- O sistema deve criar automaticamente uma numeração para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária. Quando da importação dos valores de despesa para o PPA, da LOA ou de PPA anterior, deve ser possível: importar só as dotações, dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário.
- Permitir efetuar a projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
- O sistema deve permitir informar alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente. Na rotina deve ser possível informar a conta de receita, o valor, o motivo da alteração e o texto jurídico.
- Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.
- Possibilitar informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária.
- Cadastrar previsão das transferências financeiras entre as entidades, permitindo informar o valor concedido e recebido;
- Possibilitar consulta das alterações orçamentárias do PPA, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
- Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
- Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
- O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.
- Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento o usuário pode escolher a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir atualizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA, permitindo desta forma a equivalência entre as peças orçamentárias.
- Permitir o cadastro das metas físicas do PPA, e o acompanhamento por meio de consulta para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto demonstrando a quantidade prevista e realizada.
- Possibilitar o cadastro de versões para o PPA. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa.
- O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
- Emitir relatório trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas;
- Demonstrativo das Despesas; Meta Financeira; Meta Física por Programa e Ação; Programas; Programas Detalhados; Anexo PPA Analítico; Anexo PPA Sintético; Detalhamento Físico/Financeiro; Receita por Ano e Receita Global.
- Possuir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
- Permitir no cadastro da LDO a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, com informação do projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.
- Permitir o cadastro das fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de contas do estado, tendo possibilidade de detalhas as fontes conforme necessidade do usuário.
- Possibilitar o cadastro de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como permitir a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.
- Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
- Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
- Possibilitar o cadastro de programas e ações na LDO. Possuir mecanismo de importação que importe os dados das ações e programas de forma automática de outro PPA, LDO ou LOA, sobrescrevendo todos os dados ou só importando o que falta.
- Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA.
- Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa.
- O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
- Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LDO, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
- Permitir o cadastro de emendas a LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LDO. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

- Permitir cadastrar o sancionamento das emendas do orçamento da LDO. No cadastro deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.

- Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LDO, com valor orçado atualizado até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.

- Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa.

- O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.

- Possuir relatórios gerenciais de programas e ações, filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Cadastrar a Lei orçamentária anual LOA, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos.

- Possuir cadastro das fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. O cadastro deve permitir detalhamento da fonte conforma necessidade do usuário.

- Sistema deve possuir cadastro do plano de contas. O plano utilizado deve ter como base o plano disponibilizado pelo Tribunal de contas, permitindo, a partir dele, a realização dos desdobramentos como necessário.

- Possibilidade de cadastrar as receitas da LOA por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA anterior.

- Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir o tipo da atualização, a data, o valor, o histórico e o texto jurídico. O cadastro das alterações orçamentárias da despesa deve permitir informar a fonte e destinação dos recursos, bem como permitir adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

- A Lei orçamentária anual deve estar integrada com o sistema de contabilidade, efetuando os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita e da despesa automaticamente na contabilidade. Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração de forma simultânea ao confirmar a alteração.

- Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

- Permitir o cadastro de emendas a LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

- O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LOA. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

- Permitir cadastrar o sancionamento das emendas do orçamento da LOA. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.

- Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, o tipo (suplementar, especial, etc.), a origem dos recursos e o valor. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração. Também deve fazer simultaneamente os lançamentos de boqueio de dotação no sistema de contabilidade.

- Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LOA, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.

- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LOA, com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.

- Permitir a elaboração do cronograma de desembolso por mês com geração de relatório.

- O sistema deve criar automaticamente uma numeração para despesa da LOA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.

- Deve ser permitido ao usuário reordenar essa numeração antes do início da execução orçamentária.

- Possibilitar a emissão dos anexos da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência.

- Possibilitar o contingenciamento dos valores do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica. Permitir a liberação dos valores contingenciados quando a situação se normalizar.

- Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias sejam equivalentes, cumprindo assim as exigências legais.

- Emitir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.

- Possuir sistema totalmente integrado com a contabilidade, disponibilizando no início do exercício o orçamento aprovado.

- O sistema deve realizar os lançamentos do orçamento de forma automática na contabilidade.

- Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar automaticamente disponíveis para utilização por outros setores como por exemplo o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte.

- Efetuar na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, evitando o retrabalho de configurar a base e relacionar novamente todos os dados para o novo exercício.

- Permitir o controle e gerenciamento das cotas de despesa, efetuando a apuração de acordo com os períodos mensal, bimestral, trimestral e semestral.

- Possibilitar, mediante configuração que as alterações de despesa da LOA, atualizem automaticamente as cotas de despesa.

- Permitir o cadastro das cotas com valores: realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior; realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos; dividindo o valor orçado por 12 meses.

- Possuir mecanismo nas cotas de despesa para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado. Também deve ser possível remover os valores das cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.

GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

GESTÃO CONTÁBIL

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal n.º 4.320/1964, à Lei Complementar Federal n.º 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública, além todas as alterações que ocorrerem em legislações e normas pertinentes.

- A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram.

- A possibilidade de gerenciar, durante a execução orçamentária, patrimonial e financeira, a utilização das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.

- Permitir a emissão de empenhos por estimativa, global e ordinário, com controle de numeração sequencial e cronológica, permitindo que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, e permitir integração com o sistema tributário validando a existência de débitos do credor junto a Administração.

- Possibilitar o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimativo.

- O sistema deve gerenciar automaticamente os empenhos, permitindo a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, impedindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.

- Disponibilizar na emissão do empenho, um campo onde informado qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação.

- Possibilitar que na emissão do empenho, ao informar a dotação orçamentária, seja demonstrado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, impedindo a inclusão do empenho em qualquer uma das duas situações quando o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.

- Permitir a duplicação do empenho, informando a data, o valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis.

- Possuir cadastro de único de contratos, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema.

- Na emissão de empenhos vinculados ao setor de compras que possuam contrato informado, esses dados devem ser trazidos automaticamente para o empenho e na inclusão do empenho devem ser feitos os lançamentos do contrato nas respectivas contas de controle.

- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, sem a necessidade de importação de arquivos, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações.

- Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação.

- Na emissão de requisição de compras e ordem de compras o sistema deve efetuar o bloqueio automático das dotações com os respectivos lançamentos contábeis. Na emissão do empenho o sistema deve baixar o bloqueio fazendo os respectivos lançamentos contábeis de baixa.

- Na emissão de empenhos relacionado a contratos, consistir, data de vigência e o saldo do contrato.

- Na emissão de empenhos relacionados a licitações, consistir, a vigência do processo licitatório.

- Possuir integração total com o Portal de transparência da Entidade, publicando automaticamente o empenho após sua inclusão.

- Devem ser disponibilizados no portal de transparência, todos os dados do empenho, bem como seus anexos.

- Possuir integração com o sistema de folha de pagamento, sem importação de arquivos, do sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha, após fechado cálculo da folha.

- Deve ser possível o empenhamento por tipo de folha: mensal, férias, 13º salário.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Possuir rotina antes do empenhamento automático da folha que possibilite a consulta dos valores que serão gerados nos empenhos, que demonstre possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, e não permita empenhar até que as irregularidades sejam sanadas.
- Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
- Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções, fazendo os respectivos lançamentos contábeis.
- Não permitir que o setor de recursos humanos recalcule uma folha de pagamento que já foi empenhada. Antes de novo recálculo os empenhos devem estar estornados ou a competência aberta, mantendo assim a integridade dos dados.
- Possibilitar que uma competência da folha possa ser desmovimentada, estornando os empenhos para nova geração. - O sistema deve consistir na operação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
- Possuir fluxograma de processos para empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital.
- Permitir o estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno e realizando os lançamentos contábeis. No estorno o sistema deve estornar automaticamente os itens da ordem de compras, mantendo assim a integridade das informações.
- Inscrever automaticamente nas contas de controle os empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas forem efetuadas.
- Possuir consulta integrada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.
- Possuir consulta integrada de restos. A partir do número do resto, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.
- Permitir o cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
- Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho. A consulta deve possuir no mínimo os filtros: fornecedor, permitindo informar o nome ou CNPJ/CPF, o valor, a data, o histórico bem como a dotação orçamentária.
- Emitir relatórios de empenhos e restos, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação.
- Possuir opções de filtros por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos.
- Permitir a liquidação de empenhos, com a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação.
- Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira.
- Permitir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da Receita Federal. Caso a nota esteja no sistema, os dados da nota devem ser trazidos automaticamente.
- Permitir informar retenções na liquidação. O sistema deve permitir incluir uma ou mais retenções, bem como os dados de natureza de rendimento, base de cálculo e deve permitir informar para as retenções outros beneficiários. Ao realizar uma liquidação com retenção de INSS e IR, ao incluir a liquidação o sistema deve gerar os dados para a REINF.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa. Para as retenções que geram receita o sistema deve, mediante configuração, já lançar automaticamente a entrada nos mesmos na receita orçamentária fazendo os lançamentos contábeis.

- Consistir na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração.

- Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais. Validar no estorno com retenção, se o período já não foi transmitido para a REINF impedindo, nesse caso, a operação.

- Possuir rotina para informar valor “em liquidação”. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.

- Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente.

- Permitir a inclusão de documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação.

- Possuir rotina para apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros de forma automática, realizando os respectivos lançamentos contábeis. Ao realizar empenho de seguros e assinaturas os valores devem ser trazidos automaticamente para essa rotina, permitindo assim o gerenciamento e controle por parte dos usuários.

- Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal bem como baixar XML da nota.

- Quando da liquidação dos empenhos, em que uma nota Danfe é informada, o sistema deve validar se a mesma está cancelada e em caso afirmativo bloquear a liquidação.

- Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais, e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”.

- Possuir consulta da razão do empenho demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem.

- Possuir rotina de solicitação de diárias e adiantamentos integradas a um fluxograma de processo. O fluxograma deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade.

- Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo.

- Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.

- Possuir rotina de Prestação de contas online, disponibilizada no site da entidade, que possibilite a prestação de contas dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para realização de forma online da prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas do usuário logado e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pela entidade e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online.

- O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis de baixa dos adiantamentos. A entidade ou pessoa beneficiária dos adiantamentos deve ter acesso para consulta da situação da prestação de contas de forma online.

- Possuir consulta para controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado).

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Possuir configuração que permita o controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso.
- Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.
- Deve ser possível registrar uma retenção para a despesa e o sistema deverá gerar esses dados para a REINF.
- Deve ser possível assinar as notas de forma digital e incluir anexos.
- Possuir consulta das notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos. Na consulta deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. Também deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis. Gerar relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas.
- Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho.
- Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.
- Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado. A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados trazendo transparência e facilitando a conferência.
- Possuir processo de encerramento mensal, que consista nos valores informados e os saldos das contas orçamentárias e de disponibilidades.
- Deve consistir os valores dos grupos da execução orçamentária comparando com os valores de empenhos, restos e saldos passivo, apontando eventuais divergências de saldos e impedindo que após o encerramento do período não sejam alterados os lançamentos contábeis. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Possuir integração com o sistema de Patrimônio, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
- Possuir integração com o sistema de Almoxarifado, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
- Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
- Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC.
- O sistema deve permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não
- Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior.
- Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento. Não permitir realizar o encerramento sem a correção das inconsistências demonstradas.
- Possuir mecanismo de encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa que vai sendo realizada.
- Deve ser possível retornar as etapas conforme necessário.
- Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício.
- O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício, ou realizar a baixa no exercício atual.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados.

- O sistema deve efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. Os lançamentos devem ser feitos já gravando a conta corrente, nos casos em que se aplica e os dados para geração do SICONFI/MS.

- Efetuar cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte. As notas copiadas devem manter histórico do ano anterior para permitir a auditoria das informações.

- Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados.

- Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, a conta corrente do estado (nos casos em que se aplica) a conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento.

- Permitir a consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.

- Permitir a soma dos lançamentos contábeis, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença.

- Emitir o balancete de verificação da entidade. O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis.

- Deve ser possível a emissão por mês ou diário e com possibilidade de paginação.

- Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

- Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento.

- Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data e tipo de lançamento.

- Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar e extras a pagar.

- Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos.

- Deve ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação.

- Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

- Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação.

- Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados.

- Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação.

- O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho.

- Possuir rotina de fechamento dos períodos contábeis, impedindo qualquer movimentação em períodos já fechados e com prestação de contas enviada.

GESTÃO FINANCEIRA

- O sistema financeiro deve possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

- Possuir consulta integrada dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, permitindo a emissão de comprovante de pagamento.

- Possuir as ações de visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos, sobre cada registro selecionado da consulta. A consulta integrada de pagamentos deve permitir filtrar os registros que foram assinados digitalmente e os que possuem anexo, bem como os que foram estornados.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- O sistema deve possuir ação de duplicar registros nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira.
- Possuir gestão das contas bancárias utilizadas pela entidade. Essa gestão deve ser em rotina específica e deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema financeiro.
- Permitir a inclusão de várias naturezas de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
- Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- Permitir a inclusão de várias deduções de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
- Permitir a inclusão de receitas extraorçamentárias.
- Possuir rotina onde seja possível selecionar várias receitas extraorçamentárias gerando automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros.
- Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
- Controlar saldos da conta bancária no momento das movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações), demonstrando o saldo em tela da fonte de recursos, ao selecionar a conta bancária e a fonte.
- Possuir gerenciador de movimentações bancárias, que permita, para cada movimentação consultar os lançamentos contábeis, realizar estornos fazendo automaticamente os lançamentos contábeis, mantendo o registro da situação. O gerenciador das movimentações bancárias deve possibilitar para cada registro, a inclusão de anexos e a geração e baixa de borderô bancário, proporcionando agilidade nas movimentações.
- Permitir duplicar um movimento bancário, trazendo automaticamente todos os dados da movimentação original, e atualizando o saldo das contas até a data informada, agilizando a inclusão dos registros.
- Possuir rotina para realização de movimentos bancários de forma automática. A rotina deve demonstrar as contas bancárias e o respectivo saldo. Ao realizar a seleção das contas e o tipo da movimentação, o sistema faz o registro com os respectivos lançamentos contábeis. Para cada transferência financeira realizada, permitir a consulta dos respectivos lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
- Controlar as diárias concedidas, permitindo incluir o beneficiário, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão.
- Disponibilizar de forma automática no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos.
- Permitir criar lote de pagamento com diversos empenhos, restos e notas extras para pagamento em data agendada, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento de forma manual, ou com envio de arquivo ao banco e posterior baixa automática mediante arquivo de retorno. Na inclusão dos pagamentos, o sistema deve demonstrar em tela o saldo da conta bancária.
- Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
- Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática, mediante arquivo de retorno.
- Possuir funcionalidade que permita, mediante configuração, realizar o pagamento dos registros no envio do borderô, permitindo que a baixa destes registros se dê no momento da geração.
- Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso o mesmo não tenha as autorizações necessárias.
- Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Filtrar os itens a pagar, no mínimo por: data de vencimento, credor, CNPJ, número do empenho, resto ou extra, número da liquidação, órgão, ação e histórico, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros.
- Pagar simultaneamente as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação.
- Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos, realizando simultaneamente os lançamentos contábeis.
- Possuir consulta integrada de pagamentos realizados, que demonstre numa única tela, todos os pagamentos realizados, permitindo para cada registro, a impressão do comprovante de pagamento, o estorno do registro, a consulta dos lançamentos contábeis realizados, bem como a inclusão de anexos e possibilidade de assinar digitalmente as notas de pagamento.
- Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos, identificando os que foram assinados digitalmente.
- Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento.
- O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital, evitando o tramite de papéis.
- Permitir a importação de arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado.
- Possuir rotina para realizar conciliação bancária, permitindo conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
- Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária do extrato numa única tela, facilitando a visualização e identificação dos valores. A tela de conciliação deve permitir filtrar os registros por data, descrição, valor e controle de lançamento.
- Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato. Criar automaticamente pendências para valores a conciliar do extrato bancário e dos lançamentos contábeis, copiando automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
- Permitir a seleção de múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
- Possibilitar a visualização das conciliações de períodos anteriores, bem como permitir sua reabertura para correções e ajustes.
- Possuir rotina para conciliação automática, que através de parâmetros definidos automaticamente pelo sistema, permite conciliar os valores dos lançamentos com os registros do extrato bancário.
- O sistema deve identificar os registros equivalentes e realizar a conciliação. Os registros que não possuem equivalência entre o extrato e os lançamentos, devem ficar pendentes na rotina para conciliação manual ou inclusão das respectivas pendências.
- Gerar os relatórios de pendências bancária bem como das conciliações realizadas.
- Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura.
- Possuir funcionalidade para controle de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica. A funcionalidade deve listar todos os pagamentos a serem feitos trazendo a data de vencimento dos registros, bem como permitir a visualização completa dos dados do mesmo. A funcionalidade deve permitir a alteração da ordem cronológica, informando a nova data de vencimento, o motivo da alteração e a justificativa. Os dados desta funcionalidade devem estar disponíveis no portal de transparência para atendimento da nova lei de licitações.
- Disponibilizar de forma online consulta para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com a entidade para receber informações relacionadas aos seus pagamentos.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Disponibilizar no portal de transparência, os pagamentos efetuados em tempo real, demonstrando para cada registro os dados completos do empenho e da liquidação, bem como os anexos.

- Emitir o extrato do credor. O relatório deve demonstrar todas as movimentações daquele credor no período selecionado, contemplando as movimentações de empenhos, restos e retenções, com exibição das liquidações e seus respectivos documentos fiscais e pagamentos efetuados.

- Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco do pagamento, retenções, órgão, unidade, ação e elemento de despesa. Permitir agrupar por banco, credor e listando ou não as retenções com as notas fiscais.

- Realizar a emissão do boletim diário da tesouraria.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.

- Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado. Os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF) devem ser emitidos de forma automática, sem necessidade de marcação ou configuração feita pelo usuário. Também deve ser possível consultar o layout de cada relatório para verificar as configurações que compõem cada linha. Os relatórios da LRF devem possibilitar personalização por parte do usuário, para inclusão de configurações específicas. O sistema deve realizar o controle evidenciando as configurações que estão de acordo com o mapeamento das que foram feitas por parte do usuário. A emissão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, devem possibilitar a escolha entre as configurações padrão de acordo com o mapeamento publicado, e a emissão do mapeamento mais as configurações específicas da entidade. Após realizada a emissão e conferência dos relatórios da LRF, possuir funcionalidade para publicação automática no portal de transparência.

- Emitir os relatórios anuais: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.

- Emitir relatório comparativo entre receita e despesa corrente, com apresentação do percentual que a despesa representa sobre a receita, para atendimento do Art. 167 da Constituição Federal.

- Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

- Gerar os arquivos para importação no sistema SICONFI relativos aos dados da RREO, RGF e DCA.

- Gerar arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC).

- Deve ser possível emitir uma prévia dos dados do arquivo a ser gerado no mesmo formato do mesmo para conferência das informações.

- Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado.

- Realizar consistência e emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.

- Gerar os dados de IR e INSS par REINF.

- Possuir uma funcionalidade que gerencie as informações da REINF. Nessa rotina deve ser possível gerar os dados que serão enviados e controlar a situação de cada registro, se o mesmo está pendente ou registrado. Para os registros que foram efetivados e estão com a situação registrado, deve ser exibido o número do registro. Nesta mesma rotina deve ser possível cancelar os registros e os mesmos devem ficar com a situação cancelado. Ao gerar os dados para a REINF, o sistema deve efetuar validação dos dados, emitindo relatório com as inconsistências encontradas.

- Deve ser possível emitir relatório da remessa de dados. O relatório deve demonstrar os dados gerados por credor, com informação do CNPJ e descrição do credor, a situação do registro e os valores da retenção.

➤ MÓDULO: GESTÃO DE CONTROLE INTERNO

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- O Módulo de Controle interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, de modo que não haja necessidade de importação ou exportação de dados.

- Permitir atribuições de acesso as rotinas mediante privilégio por perfil e a usuários específicos, permitindo a caracterização dos usuários que acessam o sistema.

- Permitir o cadastro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno.

- Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão.

- Possuir consulta integrada que demonstre as instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e documentos diversos. A consulta deve demonstrar todos os documentos, demonstrando a categoria, o tipo do documento, a data e a situação. Permitir que seja possível filtrar quais documentos estão publicados no portal. A consulta de documentos deve possuir, sobre cada registro inserido, as ações de visualizar, alterar, incluir observações, enviar o documento a pessoas que devem ser notificadas, consultar resposta do notificado e incluir anexos.

- Possuir a publicação automática no Portal de Transparência, dos documentos do controle interno e auditorias realizadas.

- Possibilitar o cadastro de checklist, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.

- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.

- Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.

- Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma. No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.

- Permitir cadastrar possíveis respostas para os grupos da checklist, possibilitando respostas automáticas.

- Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma.

- O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas de atuação do controle interno. Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.

- Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.

- Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.

- Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.

- Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.

- Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.

- Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar.

- Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.

- O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de:

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

empenhos emitidos contra fornecedor com débitos, valores empenhados maiores que o valor do contrato e fontes de recurso com saldo negativo.

- Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.

- Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído. A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.

- Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.

- Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.

- Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).

- Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.

- Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra a entidade, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam acontecer.

- Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.

- Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.

- Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios.

- Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.

- Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados.

➤ **MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;

- Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, não perecível, Estocável, Combustível, etc.;

- Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como por exemplo em uma Requisição ou Compra;

- Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;

- Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);

- Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;

- Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;

- Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;
- Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;
- Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviado notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;
- Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo;
- Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;
- Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;
- Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;
- Propiciar o cadastro de procedimentos licitatórios, contemplando interfaces distintas para cada modalidade, de forma que cada modalidade possua campos específicos e adequados às suas particularidades, especialmente no que se refere à definição de data e horário de recebimento e término de propostas, respeitando os fluxos e exigências normativas aplicáveis a cada tipo.
- Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário
- Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão;
- Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;
- Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como Editais, Atas de Sessões de Licitação, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Pareceres Jurídicos, Técnicos e Contábeis, assim como a emissão de Relatório de Propostas e Lances. Estes documentos devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;
- Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;
- Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;
- Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;
- Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;
- Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;
- Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;
- Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;
- Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;
- Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;
- Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;
- Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;
- Propiciar que na consulta do processo licitatório seja possível visualizar dados do mesmo, como por exemplo: lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do certame;
- Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;
- Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcança na soma dos critérios de pontuação;
- Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que procederão com o julgamento do certame;
- Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;
- Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;
- Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;
- Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;
- Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;
- Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;
- Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos dos processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;
- Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;
- Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
- Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;
- Dispor de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
- Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;
- Dispor de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;
- Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;
- Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;
- Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- Dispor de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;
- Dispor de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;
- Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;
- Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;
- Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;
- Dispor de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;
- Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;
- Dispor de consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

- Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais;

- Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;

- Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;

- Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;

- Dispor de modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;

- Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;

- Dispor de rotina que permita o registro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;

- Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;

- Dispor de rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;

- Dispor de rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida;

- Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;

- Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;

- Propiciar que a organização do lote seja gerada automaticamente conforme a solicitação inicial;

- Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;

- Propiciar cadastro de reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros diretamente na mesma aba ou interface do contrato original, sem a necessidade de navegação para módulos distintos.

- A funcionalidade deverá contemplar: Versionamento automático do contrato, preservando o histórico das alterações realizadas; Anexação de documentos comprobatórios que subsidiem a solicitação e a aprovação das alterações contratuais; Controle de histórico, permitindo a rastreabilidade de todas as modificações efetuadas, com identificação de data, hora e usuário responsável; Fluxo de aprovação configurável, com etapas distintas e permissões específicas para análise, validação e homologação das alterações.

- Dispor de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecede.

- Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;

- Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;

- Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

- Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

- Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;

- Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação vigente;

- Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviando e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;

- Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua íntegra;

- Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;

- Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

- Propiciar a emissão de relatório para controle de saldo de cada contrato, diretamente na mesma interface ou aba onde estão armazenadas as informações contratuais, de forma integrada, clara e acessível.

- Propiciar a emissão de relatório consolidado que agrupe todas as empresas contratadas para a execução de um mesmo objeto ou serviço, possibilitando uma visualização unificada dos contratos relacionados, ainda que originados por diferentes processos, fornecedores ou unidades gestoras.

- O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: • Nome da empresa contratada; • Número do contrato e processo de origem; • Vigência contratual; • Valor total contratado e valor executado; • Situação atual do contrato; • Unidade demandante ou contratante.

- A funcionalidade deverá incluir: • Filtros personalizáveis por período, tipo de serviço, região, unidade gestora, status do contrato e outros critérios relevantes; • Opção de exportação do relatório em formatos como PDF, Excel ou CSV;

- Interface intuitiva que permita ao usuário selecionar os parâmetros desejados e gerar o relatório de forma prática e rápida; • Atualização em tempo real com base nas informações registradas no sistema.

- Propiciar o registro de fornecedores, permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;

- Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.

- Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação;

- Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

- Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;

- Dispor de relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;

- Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;
- Dispor da emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;
- Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;
- Dispor da emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;
- Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;
- Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;
- Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;
- Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos;
- Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;
- Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;
- Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;
- Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;
- Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão Consumo Imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;
- Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;
- Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, possibilitando a visualização do saldo pendente a ser entregue, exibindo as quantidades, valores e o saldo;
- Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;
- Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;
- Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;
- Dispor de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;
- Dispor no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;
- Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.
- PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA;
- Propiciar a inserção de intenção de licitação;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Dispor de campos para inserção de dados como por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório;

- Propiciar a inserção de parâmetros como por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda, ou aberto);

- Propiciar a inserção de Justificativa da necessidade da contratação;

- Propiciar a quantificações de produtos e serviços para intenções abertas;

- Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação;

- Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual;

- Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação dos mesmos;

- Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda específica;

- Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções;

- Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes;

- Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas;

- Propiciar a geração do Plano de Contratação Anual, diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter (CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, apresentar valor apurado, prazo de execução da licitação. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações;

- Propiciar a autorização da requisição de forma única;

- Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA;

- Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21;

- Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER, diretamente na intenção, sempre que necessário;

- Propiciar a elaboração de Termo de Formalização de Demanda (TFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto, ou outra ferramenta que possa substituir, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.

➤ **MÓDULO: ALMOXARIFADO**

- Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;

- Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almojarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;

- Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;

- Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;

- Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;

- Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;

- Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;

- Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

- Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;
- Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;
- Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;
- Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);
- Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;
- Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;
- Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;
- Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;
- Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;
- Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saídas;
- Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;
- Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;
- Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;
- Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;
- Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;
- Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

➤ **MÓDULO: PATRIMÔNIO**

- Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;
- Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;
- Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;
- Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;
- Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;
- Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;
- Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;
- Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;
- Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;
- Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
- Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;
- Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;
- Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;
- Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;
- Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
- Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
- Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;
- Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
- Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;
- Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);
- Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
- Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;
- Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;
- Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;
- Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;
- Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;
- Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;
- Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;
- Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;
- Dispor de integração com os sistemas de Compras, Frota e Contabilidade Pública;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Dispor de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;
- Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;
- Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;
- Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;
- Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;
- Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;
- Propiciar o estorno da virada mensal;
- Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;
- Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;
- Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;
- Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;
- Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com o módulo de Contratos;
- Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;

➤ **MÓDULO: FROTAS**

- Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;
- Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;
- Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;
- Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;
- Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;
- Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;
- Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;
- Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;
- Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis, a fim de evitar duplicidade de controles;
- Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;
- Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doc, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls,xlsx, ods, dwg;
- Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;
- Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;
- Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;
- Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;
- Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;
- Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;
- Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;
- Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;
- Dispor de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;
- Dispor de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;
- Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;
- Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;
- Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
- Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;
- Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;
- Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;
- Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;
- Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;
- Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.
- Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;
- Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido o limite necessário para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;
- Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;
- Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas e equipamentos, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;
- Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;
- Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e equipamentos;
- Propiciar o registro de obrigações para veículos e equipamentos por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;
- Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;
- Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;
- Propiciar a consulta de modelos de veículos;
- Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;
- Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;
- Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;
- Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;
- Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;
- Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;
- Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;
- Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;
- Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

➤ **MÓDULO: GESTÃO DE RH FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL e SST**

- Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.
- Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.
- Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
- Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.
- Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.
- Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.
- Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.

- Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

- Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

- Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

- Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

- Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

- Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

- Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

- Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

- Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

- Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

- Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

- Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

- Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
- Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
- Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.
- Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
- Possuir relatório de avisos e recibos de férias.
- Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.
- Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
- Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
- Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
- Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.
- Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal de contribuição previdenciária, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.
- Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.
- Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.
- Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.
- Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
- Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.
- Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale-transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
- Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
- Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.
- Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
- Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.
- Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
- Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
- Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
- Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
- Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
- Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.
- Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
- Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.
- Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.
- Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
- Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.
- Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.
- Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
- Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.
- Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

- Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

- Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

- Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

- Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

- Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

- Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

- Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

- Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

- Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

- Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

- Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

- Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

- Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

- Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

- Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

- Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

- Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.

- Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

- Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
- Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.
- Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
- Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
- Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.
- Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
- Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo-texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
- Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.
- Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.
- Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.
- Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
- Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.
- Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.
- Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.
- Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
- Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
- Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
- Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
- Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.
- Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.
- Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.
- Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.
- Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.
- Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário-família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
- Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.
- Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.
- Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Possuir rotina para geração e exportação de arquivo para DIRF.
- Possuir relatório do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.
- Possuir rotina para exportação de arquivo para SEFIP/GFIP.
- Possuir rotina para exportação de arquivos para o tribunal de contas do estado.
- Possuir rotina para exportação do arquivo MANAD.
- Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.
- Possuir total geração dos layouts disponíveis no endereço eletrônico: <https://www1.tce.pr.gov.br/> que atenda ao sistema SIM AM > sistema de informações municipais.
- Possuir rotina de geração de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
- Possuir rotina de consulta para o usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a regra/origem da informação no sistema.
- Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.
- Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

- Realizar a geração automática dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial.

- Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.

- Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

- Possuir rotina automática que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

- Permitir realizar configuração de processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.

- Permitir realizar configuração e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.

- Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.

- Possuir rotina de cadastro dos Processos Trabalhistas conforme layouts do eSocial e estar apto a realizar o envio destes eventos para o ambiente de Produção.

- Permitir a exportação de informações da folha de pagamento e movimentação de pessoal ao módulo SIAP TCE PR.

- Permitir a exportação de remessa bancária da folha de pagamento (salário mensal, férias, rescisão, 13º salário) à instituição financeira para crédito em conta do empregado, atendendo a layout da instituição financeira padrão Febraban.

- Inserir ao módulo de envio ao e-Social o gerenciamento e envio das informações ao FGTS Digital. (que substituiu o SEFIP a partir de 2024, mas devendo manter a geração do SEFIP em caso da necessidade de retificações de informações anteriores).

- Permitir o envio de informações ao E-Social dos eventos do módulo de Saúde e Segurança do Trabalho.

➤ **MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL**

- Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;

- Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.

- Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.

- Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

- Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.

- Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.

- Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.

- Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

- Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
- Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.
- Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.
- Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.
- Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.
- Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.
- Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.
- Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação
- Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.
- Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.
- Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.
- Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.
- Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
- Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.
- Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.
- Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.
- Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.
- Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.
- Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.
- Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
- Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.
- Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.
- Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.
- Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.
- Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.
- Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
- Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto e endereço.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.
- Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.
- Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.
- Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.
- Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.
- Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.
- Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam incluídas como complemento do processo em questão.
- Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
- Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.
- Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.
- Nas rotinas de gerenciamento de processos, possuir minimamente os filtros como, situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
- Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.
- Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.
- Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
- Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
- Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.
- Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.
- Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.
- Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.
- Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.
- Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
- Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.
- Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
- Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.
- Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
- Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
- Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
- Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
- Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
- Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.
- Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.
- Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.
- Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
- Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
- Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
- Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
- Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
- Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
- Ranking no número de processos.
- Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;
- Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

➤ **MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;
- Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU, da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
- Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- Permitir publicar compras mensais realizadas, considerando os processos licitatórios;
- Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- Publicar área de pessoal com:

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;
- Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;
- Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;
- Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções
- Agentes cedidos ou recebidos por cessão,
- Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;
- Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;
- Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);
- Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
- Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
- Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
- Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
- Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
- Consultar funcionários por tipo de contrato;
- Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
- Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- Consultar informações com filtro de período;
- Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
- Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
- Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
- Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
- Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
- Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
- Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
- Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
- Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
- Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
- Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial Eletrônico;
- Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
- Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
- Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
- Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
- Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
- Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.
- Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
- Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
- Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
- Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
- Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
- Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

➤ **MÓDULO: INTEGRADO TRIBUTOS WEB (PARA FATURAMENTO E COBRANÇA)**

- Parametrização dos dados cadastrais dos consorciados para cobranças referente a contratos de rateio, programa e demais serviços ofertados pelo Cisnop aos municípios consorciados;
- Cadastro Único do Contribuinte, por CPF/CNPJ, possibilitando verificar o histórico financeiro integral na ficha do contribuinte, separado por fontes de recursos/cedentes conforme contratos ofertados. Cadastro do endereço do consorciado, possibilidade de cadastro de endereço de correspondência para o mesmo, histórico de observações lançadas pelo usuário;
- Emissão de boletos/carnês para cobranças referente a contratos de rateio, programa e demais serviços ofertados pelo Cisnop aos municípios consorciados. Código de barras pré homologados com padrão FEBRABAN. Homologação junto ao banco conveniado (Caixa Econômica Federal). Via do contribuinte e via banco/consórcio. Cálculo variável ou fixo de acordo com a Unidade Fiscal, ou valores já estipulados; Correção Monetária, Juros e Multa.
- Geração de remessa e retorno de arquivos de cobranças ao banco;
- Pagamento por baixa manual, por processamento de arquivo bancário (por banco) mostrando inconsistências no pagamento, como pagamento em atraso/duplicidade e outros, valor da tarifa cobrada pelo banco por parcela e forma de pagamento pelo contribuinte. Controle de tipo de pagamento. Pagamento por PIX via qr code integrado à Caixa Econômica Federal;
- Integração Contabilidade - Contas de Receita e Contas de Ativos (bancos) buscadas diretamente no sistema contabilidade, fazendo o reconhecimento e lançamento da receita e demais lançamentos contábeis pertinentes, juntamente com a descrição de cada lançamento com referência ao contrato oriundo da cobrança / fonte da receita / mês de referência da cobrança;
- Relatórios Financeiros: Valores Gerados; Recebidos; Em Aberto; Por Conta de Receita; Por Conta Ativo (cedente); Por Contribuinte; Protestados; Baixados e outros.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Recálculo de Parcelas Vencidas do Exercício corrente ou anterior, podem recalcular individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;

- Integração com o cartório de protestos para envio das execuções;

OBS: A necessidade do Consórcio quanto a este módulo é gerar os boletos referentes as faturas oriundas dos contratos dos Municípios Consorciados, de forma que os mesmos sejam através de remessas, processados através de arquivo bancário de forma integrada com os lançamentos de receitas contábeis. Como as empresas que possuem este tipo de software de gestão já tem a ferramenta similar que gera os IPTUS dos Municípios, é possível que algumas adaptações sejam feitas para que atenda o descritivo que estamos solicitando no edital. Será dado um prazo de 60 dias podendo ser prorrogados por período igual a critério do Consórcio.

➤ **MÓDULO: TESOUREARIA**

- Possibilitar o cadastro de contas bancárias e suas respectivas contas contábeis, cadastrar suas responsáveis fontes de recursos e dados do CNAB240 e OBN600;

- Permitir consultas de plano de contas contábeis, saldos das contas e suas vinculações com consulta integrada de saldo anterior, valor débito, valor crédito e saldo atual, podendo ainda consultar os valores dos lançamentos diários e emitir a razão em tela para impressão;

- Possuir tela de baixa de pagamentos devendo ter informações para conta bancária, data, tipo de documento, número do documento, tipo de despesa extraorçamentário e orçamentário, possibilitando pagamentos extra orçamentários e orçamentários, buscando automaticamente o número da licitação e ordem de pagamentos, permitindo pagamentos de vários empenhos simultâneos, com possibilidade de emissão de cheques e anexação de documentos digitais;

- Permitir estorno de pagamentos;

- Possuir tela de envio de remessas automatizadas do tipo CNAB240 e OBN600 com a devida integração com os respectivos bancos;

- Possuir tela de retorno de remessa bancária possibilitando a importação do arquivo de retorno com a possibilidade de processar registros;

- Possuir tela de conciliação bancária devendo possuir as seguintes características: data, reduzido da conta/local, saldo contábil conta movimento, saldo contábil conta aplicação, saldo bancário conta movimento, saldo bancário aplicação, carregar automaticamente lançamentos das contas movimento e aplicação, possibilitar aplicar a data do documento automaticamente na data de regularização, permitir fazer lançamentos manuais;

- Permitir a importação automatizada de extratos bancários conciliando automaticamente os lançamentos com possibilidade de conciliar por documento e valor; por data e valor; por documento; por data e valor.

- Permitir gerenciar pagamentos como: Alterar data de efetivação; Cancelamento de efetivação; Apagar previsões; Renumerar. (caso haja algum “erro” em qualquer um desses itens ao serem efetivados). Isso se o sistema não permitir alterar dentro da tela a correção destes, por ser ordem cronológica e fechado, não podendo alterar uma ordem de pagamento que foi feita no dia 25/08/2025, sendo que já está com as ordens de pagamento no dia 28/08/2025, por exemplo.

- Dentro do módulo de tesouraria, interessante ter um campo onde possa se fazer a ordem de pagamento sem a necessidade de efetivação, somente gravando o registro, para posteriormente ser efetivada em ordem cronológica. Isso por que, as vezes pode não ter sido feito um pagamento por remessa bancária e/ou mais de um usuário estar fazendo ordens bancárias manualmente com datas diferentes. Após terminado os registros acessar esse item e gerar a efetivação de pagamento pela ordem cronológica.

➤ **MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO**

- Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo cidadão através de cadastro no portal de autoatendimento.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.
- Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.
- Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
- Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.
- Possibilitar que os usuários e cidadãos possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
- Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
- Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
- Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
- Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.
- Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo de preços, vencedores e ordem de compra.
- Disponibilizar a emissão do recibo de folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
- Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.
- Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
- Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
- Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.
- Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.
- Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.
- Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.
- Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.
- Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
- Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".
- Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
- Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
- Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais da entidade mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Bahia, 30 – Centro – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.302.308 Fone/fax (43) 3904-1509 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025 Forma Eletrônica
		Processo Nº 63/2025 Data: 28/11/2025

- Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.
- Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
- Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
- Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
- Exibir dados de endereço e contato da entidade.
- Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
- Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto-contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.
- Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
- Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
- Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNÓP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

ANEXO VII – AVALIAÇÃO DO SISTEMA (DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA)

Na avaliação de cada item, deverão ser consideradas pelo avaliador em sua análise as seguintes possibilidades de classificação do item:

A – Atende

NA – Não Atende

ITENS	AVALIAÇÃO (ATENDE OU NÃO ATENDE)	PONTUAÇÃO
MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, EXECUÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTO ANUAL (PPA, LDO, LOA) E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCE PR		
Possibilitar cadastrar o PPA para o quadriênio, possibilitando escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas, o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas bem como o número do projeto de lei e texto jurídico.		
Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado, com possibilidade de detalhamento de acordo com a necessidade da Administração.		
Permitir a importação Importar das ações e programas da LOA anterior para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.		
Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LOA.		
O sistema deve criar uma automaticamente uma numeração para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária		
Quando da importação dos valores de despesa para o PPA, da LOA ou de PPA anterior, deve ser possível: importar só as dotações, dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário.		
Permitir efetuar a projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA		
O sistema deve permitir informar alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente. Na rotina deve ser possível informar a conta de receita, o valor, o motivo da alteração e o texto jurídico.		
Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNÓP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possibilitar informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária.		
Cadastrar previsão das transferências financeiras entre as entidades, permitindo informar o valor concedido e recebido;		
Possibilitar consulta das alterações orçamentárias do PPA, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.		
Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.		
Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.		
O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.		
Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento o usuário pode escolher a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas		
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.		
Permitir atualizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA, permitindo desta forma a equivalência entre as peças orçamentárias.		
Permitir o cadastro das metas físicas do PPA, e o acompanhamento por meio de consulta para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto demonstrando a quantidade prevista e realizada.		
Possibilitar o cadastro de versões para o PPA. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão.		
Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.		
Emitir relatório trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Meta Financeira; Meta Física por Programa e Ação; Programas; Programas Detalhados; Anexo PPA Analítico; Anexo PPA Sintético; Detalhamento Físico/Financeiro; Receita por Ano e Receita Global.		
Possuir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.		
Permitir no cadastro da LDO a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, com informação do projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.		
Permitir o cadastro das fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de contas do estado, tendo possibilidade de detalhas as fontes conforme necessidade do usuário.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possibilitar o cadastro de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como permitir a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.		
Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.		
Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.		
Possibilitar o cadastro de programas e ações na LDO. Possuir mecanismo de importação que importe os dados das ações e programas de forma automática de outro PPA, LDO ou LOA, sobrescrevendo todos os dados ou só importando o que falta.		
Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA.		
Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.		
Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LDO, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.		
Permitir o cadastro de emendas a LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.		
O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LDO. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.		
Permitir cadastrar o sancionamento das emendas do orçamento da LDO. No cadastro deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.		
Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.		
Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LDO, com valor orçado atualizado até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.		
Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.		
Possuir relatórios gerenciais de programas e ações, filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária.		
Cadastrar a Lei orçamentária anual - LOA, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir cadastro das fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. O cadastro deve permitir detalhamento da fonte conforma necessidade do usuário.		
Sistema deve possuir cadastro do plano de contas. O plano utilizado deve ter como base o plano disponibilizado pelo Tribunal de contas, permitindo, a partir dele, a realização dos desdobramentos como necessário.		
Possibilidade de cadastrar as receitas da LOA por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA anterior.		
Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir o tipo da atualização, a data, o valor, o histórico e o texto jurídico.		
O cadastro das alterações orçamentárias da despesa deve permitir informar a fonte e destinação dos recursos, bem como permitir adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.		
A Lei orçamentária anual deve estar integrada com o sistema de contabilidade, efetuando os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita e da despesa automaticamente na contabilidade. Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração de forma simultânea ao confirmar a alteração.		
Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.		
Permitir o cadastro de emendas a LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.		
O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LOA. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.		
Permitir cadastrar o sancionamento das emendas do orçamento da LOA. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.		
Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, o tipo (suplementar, especial, etc.), a origem dos recursos e o valor. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados.		
A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração. Também deve fazer simultaneamente os lançamentos de boqueio de dotação no sistema de contabilidade.		
Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LOA, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNÓP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LOA, com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.		
Permitir a elaboração do cronograma de desembolso por mês com geração de relatório.		
O sistema deve criar uma automaticamente uma numeração para despesa da LOA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária. Deve ser permitido ao usuário reordenar essa numeração antes do início da execução orçamentária.		
Possibilitar a emissão dos anexos da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência.		
Possibilitar o contingenciamento dos valores do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica. Permitir a liberação dos valores contingenciados quando a situação se normalizar.		
Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias sejam equivalentes, cumprindo assim as exigências legais.		
Emitir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.		
Possuir sistema totalmente integrado com a contabilidade, disponibilizando no início do exercício o orçamento aprovado. O sistema deve realizar os lançamentos do orçamento de forma automática na contabilidade.		
Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar automaticamente disponíveis para utilização por outros setores como por exemplo o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte.		
Efetuar na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, evitando o retrabalho de configurar a base e relacionar novamente todos os dados para o novo exercício.		
Permitir o controle e gerenciamento das cotas de despesa, efetuando a apuração de acordo com os períodos mensal, bimestral, trimestral e semestral.		
Possibilitar, mediante configuração que as alterações de despesa da LOA, atualizem automaticamente as cotas de despesa.		
Permitir o cadastro das cotas com valores: realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior; realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos; dividindo o valor orçado por 12 meses.		
Possuir mecanismo nas cotas de despesa para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado. Também deve ser possível remover os valores das cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.		
GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA		
GESTÃO CONTÁBIL		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal n.º 4.320/1964, à Lei Complementar Federal n.º 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública, além todas as alterações que ocorrerem em legislações e normas pertinentes.		
A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram.		
A possibilidade de gerenciar, durante a execução orçamentária, patrimonial e financeira, a utilização das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.		
Permitir a emissão de empenhos por estimativa, global e ordinário, com controle de numeração sequencial e cronológica, permitindo que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, e permitir integração com o sistema tributário validando a existência de débitos do credor junto a Administração.		
Possibilitar o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimativo. O sistema deve gerenciar automaticamente os empenhos, permitindo a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, impedindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.		
Disponibilizar na emissão do empenho, um campo onde informado qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação.		
Possibilitar que na emissão do empenho, ao informar a dotação orçamentária, seja demonstrado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, impedindo a inclusão do empenho em qualquer uma das duas situações quando o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.		
Permitir a duplicação do empenho, informando a data, o valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis.		
Possuir cadastro de único de contratos, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema. Na emissão de empenhos vinculados ao setor de compras que possuam contrato informado, esses dados devem ser trazidos automaticamente para o empenho e na inclusão do empenho devem ser feitos os lançamentos do contrato nas respectivas contas de controle.		
Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, sem a necessidade de importação de arquivos, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação.		
Na emissão de requisição de compras e ordem de compras o sistema deve efetuar o bloqueio automático das dotações com os respectivos lançamentos contábeis. Na emissão do empenho o sistema deve baixar o bloqueio fazendo os respectivos lançamentos contábeis de baixa.		
Na emissão de empenhos relacionado a contratos, consistir, data de vigência e o saldo do contrato.		
Na emissão de empenhos relacionados a licitações, consistir, a vigência do processo licitatório.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNÓP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir integração total com o Portal de transparência da Entidade, publicando automaticamente o empenho após sua inclusão. Devem ser disponibilizados no portal de transparência, todos os dados do empenho, bem como seus anexos.		
Possuir integração com o sistema de folha de pagamento, sem importação de arquivos, do sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha, após fechado cálculo da folha. Deve ser possível o empenhamento por tipo de folha: mensal, férias, 13º salário.		
Possuir rotina antes do empenhamento automático da folha que possibilite a consulta dos valores que serão gerados nos empenhos, que demonstre possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, e não permita empenhar até que as irregularidades sejam sanadas.		
Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.		
Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções, fazendo os respectivos lançamentos contábeis.		
Não permitir que o setor de recursos humanos recalcule uma folha de pagamento que já foi empenhada. Antes de novo recálculo os empenhos devem estar estornados ou a competência aberta, mantendo assim a integridade dos dados.		
Possibilitar que uma competência da folha possa ser desmovimentada, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deve consistir na operação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.		
Possuir fluxograma de processos para empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital.		
Permitir o estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno e realizando os lançamentos contábeis. No estorno o sistema deve estornar automaticamente os itens da ordem de compras, mantendo assim a integridade das informações.		
Inscrever automaticamente nas contas de controle os empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas forem efetuadas.		
Possuir consulta integrada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.		
Possuir consulta integrada de restos. A partir do número do resto, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.		
Permitir o cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.		
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho. A consulta deve possuir no mínimo os filtros: fornecedor, permitindo informar o nome ou CNPJ/CPF, o valor, a data, o histórico bem como a dotação orçamentária.		
Emitir relatórios de empenhos e restos, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opções de filtros por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos.		
Permitir a liquidação de empenhos, com a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação.		
Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira.		
Permitir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da Receita Federal. Caso a nota esteja no sistema, os dados da nota devem ser trazidos automaticamente.		
Permitir informar retenções na liquidação. O sistema deve permitir incluir uma ou mais retenções, bem como os dados de natureza de rendimento, base de cálculo e deve permitir informar para as retenções outros beneficiários.		
Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa. Para as retenções que geram receita o sistema deve, mediante configuração, já lançar automaticamente a entrada nos mesmos na receita orçamentária fazendo os lançamentos contábeis.		
Consistir na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração.		
Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais. Validar no estorno com retenção, se o período já não foi transmitido para a REINF impedindo, nesse caso, a operação.		
Possuir rotina para informar valor “em liquidação”. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.		
Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente.		
Permitir a inclusão de documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação.		
Possuir rotina para apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros de forma automática, realizando os respectivos lançamentos contábeis. Ao realizar empenho de seguros e assinaturas os valores devem ser trazidos automaticamente para essa rotina, permitindo assim o gerenciamento e controle por parte dos usuários.		
Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal bem como baixar XML da nota.		
Quando da liquidação dos empenhos, em que uma nota Danfe é informada, o sistema deve validar se a mesma está cancelada e em caso afirmativo bloquear a liquidação.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais, e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”.		
Possuir consulta da razão do empenho demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem.		
Possuir rotina de solicitação de diárias e adiantamentos integradas a um fluxograma de processo. O fluxograma deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo.		
Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.		
Possuir rotina de Prestação de contas online, disponibilizada no site da entidade, que possibilite a prestação de contas dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para realização de forma online da prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet.		
A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas do usuário logado e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.		
Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pela entidade e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online.		
O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis de baixa dos adiantamentos.		
A entidade ou pessoa beneficiária dos adiantamentos deve ter acesso para consulta da situação da prestação de contas de forma online.		
Possuir consulta para controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado).		
Possuir configuração que permita o controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso.		
Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir. Deve ser possível registrar uma retenção para a despesa e o sistema deverá gerar esses dados para a REINF. Deve ser possível assinar as notas de forma digital e incluir anexos.		
Possuir consulta das notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos. Na consulta deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. Também deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis.		
Gerar relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado. A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados trazendo transparência e facilitando a conferência.		
Possuir processo de encerramento mensal, que consista nos valores informados e os saldos das contas orçamentárias e de disponibilidades. Deve consistir os valores dos grupos da execução orçamentária comparando com os valores de empenhos, restos e saldos passivo, apontando eventuais divergências de saldos e impedindo que após o encerramento do período não sejam alterados os lançamentos contábeis.		
Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas.		
Possuir integração com o sistema de Patrimônio, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.		
Possuir integração com o sistema de Almoxarifado, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.		
Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.		
Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC.		
O sistema deve permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, fazendo posteriormente a implantação dos saldos.		
Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior.		
Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento. Não permitir realizar o encerramento sem a correção das inconsistências demonstradas.		
Possuir mecanismo de encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa que vai sendo realizada. Deve ser possível retornar as etapas conforme necessário.		
Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício, ou realizar a baixa no exercício atual.		
Permitir anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrever-los em restos a pagar.		
Inscriver em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados.		
O sistema deve efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. Os lançamentos devem ser feitos já gravando a conta corrente, nos casos em que se aplica e os dados para geração do SICONFI/MSC.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Efetuar cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte. As notas copiadas devem manter histórico do ano anterior para permitir a auditoria das informações.		
Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados. Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, a conta corrente do estado (nos casos em que se aplica) a conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento.		
Permitir a consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.		
Permitir a soma dos lançamentos contábeis, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença.		
Emitir o balancete de verificação da entidade. O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por mês ou diário e com possibilidade de paginação.		
Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento.		
Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data e tipo de lançamento.		
Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar e extras a pagar.		
Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Deve ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.		
Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação.		
Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho.		
Possuir rotina de fechamento dos períodos contábeis, impedindo qualquer movimentação em períodos já fechados e com prestação de contas enviada.		
GESTÃO FINANCEIRA		
O sistema financeiro deve possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.		
Possuir consulta integrada dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, permitindo a emissão de comprovante de pagamento.		
Possuir as ações de visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos, sobre cada registro selecionado da consulta.		
A consulta integrada de pagamentos deve permitir filtrar os registros que foram assinados digitalmente e os que possuem anexo, bem como os que foram estornados.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

O sistema deve possuir ação de duplicar registros nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira.		
Possuir gestão das contas bancárias utilizadas pela entidade. Essa gestão deve ser em rotina específica e deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema financeiro.		
Permitir a inclusão de várias naturezas de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.		
Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).		
Permitir a inclusão de várias deduções de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.		
Permitir a inclusão de receitas extraorçamentárias.		
Possuir rotina onde seja possível selecionar várias receitas extraorçamentárias gerando automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros.		
Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.		
Controlar saldos da conta bancária no momento das movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações), demonstrando o saldo em tela da fonte de recursos, ao selecionar a conta bancária e a fonte.		
Possuir gerenciador de movimentações bancárias, que permita, para cada movimentação consultar os lançamentos contábeis, realizar estornos fazendo automaticamente os lançamentos contábeis, mantendo o registro da situação.		
O gerenciador das movimentações bancárias deve possibilitar para cada registro, a inclusão de anexos e a geração e baixa de borderô bancário, proporcionando agilidade nas movimentações.		
Permitir duplicar um movimento bancário, trazendo automaticamente todos os dados da movimentação original, e atualizando o saldo das contas até a data informada, agilizando a inclusão dos registros.		
Possuir rotina para realização de movimentos bancários de forma automática. A rotina deve demonstrar as contas bancárias e o respectivo saldo. Ao realizar a seleção das contas e o tipo da movimentação, o sistema faz o registro com os respectivos lançamentos contábeis.		
Para cada transferência financeira realizada, permitir a consulta dos respectivos lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.		
Controlar as diárias concedidas, permitindo incluir o beneficiário, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão.		
Disponibilizar de forma automática no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir criar lote de pagamento com diversos empenhos, restos e notas extras para pagamento em data agendada, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento de forma manual, ou com envio de arquivo ao banco e posterior baixa automática mediante arquivo de retorno.		
Na inclusão dos pagamentos, o sistema deve demonstrar em tela o saldo da conta bancária.		
Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.		
Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática, mediante arquivo de retorno.		
Possuir funcionalidade que permita, mediante configuração, realizar o pagamento dos registros no envio do borderô, permitindo que a baixa destes registros se dê no momento da geração.		
Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso o mesmo não tenha as autorizações necessárias.		
Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.		
Filtrar os itens a pagar, no mínimo por: data de vencimento, credor, CNPJ, número do empenho, resto ou extra, número da liquidação, órgão, ação e histórico, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros.		
Pagar simultaneamente as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação.		
Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos, realizando simultaneamente os lançamentos contábeis.		
Possuir consulta integrada de pagamentos realizados, que demonstre numa única tela, todos os pagamentos realizados, permitindo para cada registro, a impressão do comprovante de pagamento, o estorno do registro, a consulta dos lançamentos contábeis realizados, bem como a inclusão de anexos e possibilidade de assinar digitalmente as notas de pagamento.		
Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos, identificando os que foram assinados digitalmente.		
Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital, evitando o tramite de papéis.		
Permitir a importação de arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado.		
Possuir rotina para realizar conciliação bancária, permitindo conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.		
Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária do extrato numa única tela, facilitando a visualização e identificação dos valores.		
A tela de conciliação deve permitir filtrar os registros por data, descrição, valor e controle de lançamento.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato.		
Criar automaticamente pendências para valores a conciliar do extrato bancário e dos lançamentos contábeis, copiando automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.		
Permitir a seleção de múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.		
Possibilitar a visualização das conciliações de períodos anteriores, bem como permitir sua reabertura para correções e ajustes.		
Possuir rotina para conciliação automática, que através de parâmetros definidos automaticamente pelo sistema, permite conciliar os valores dos lançamentos com os registros do extrato bancário. O sistema deve identificar os registros equivalentes e realizar a conciliação. Os registros que não possuem equivalência entre o extrato e os lançamentos, devem ficar pendentes na rotina para conciliação manual ou inclusão das respectivas pendências.		
Gerar os relatórios de pendências bancária bem como das conciliações realizadas.		
Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura.		
Possuir funcionalidade para controle de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica. A funcionalidade deve listar todos os pagamentos a serem feitos trazendo a data de vencimento dos registros, bem como permitir a visualização completa dos dados do mesmo. A funcionalidade deve permitir a alteração da ordem cronológica, informando a nova data de vencimento, o motivo da alteração e a justificativa. Os dados desta funcionalidade devem estar disponíveis no portal de transparência para atendimento da nova lei de licitações.		
Disponibilizar de forma online consulta para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com a entidade para receber informações relacionadas aos seus pagamentos.		
Disponibilizar no portal de transparência, os pagamentos efetuados em tempo real, demonstrando para cada registro os dados completos do empenho e da liquidação, bem como os anexos.		
Emitir o extrato do credor. O relatório deve demonstrar todos as movimentações daquele credor no período selecionado, contemplando as movimentações de empenhos, restos e retenções, com exibição das liquidações e seus respectivos documentos fiscais e pagamentos efetuados.		
Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco do pagamento, retenções, órgão, unidade, ação e elemento de despesa. Permitir agrupar por banco, credor e listando ou não as retenções com as notas fiscais.		
Realizar a emissão do boletim diário da tesouraria.		
PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.		
Os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF) devem ser emitidos de forma automática, sem necessidade de marcação ou configuração feita pelo usuário. Também deve ser possível consultar o layout de cada relatório para verificar as configurações que compõem cada linha.		
Os relatórios da LRF devem possibilitar personalização por parte do usuário, para inclusão de configurações específicas. O sistema deve realizar o controle evidenciando as configurações que estão de acordo com o mapeamento das que foram feitas por parte do usuário.		
A emissão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, devem possibilitar a escolha entre as configurações padrão de acordo com o mapeamento publicado, e a emissão do mapeamento mais as configurações específicas da entidade.		
Após realizada a emissão e conferência dos relatórios da LRF, possuir funcionalidade para publicação automática no portal de transparência.		
Emitir os relatórios anuais: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido.		
Emitir relatório comparativo entre receita e despesa corrente, com apresentação do percentual que a despesa representa sobre a receita, para atendimento do Art. 167 da Constituição Federal.		
Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.		
Gerar os arquivos para importação no sistema SICONFI relativos aos dados da RREO, RGF e DCA.		
Gerar arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC). Deve ser possível emitir uma prévia dos dados do arquivo a ser gerado no mesmo formato do mesmo para conferência das informações.		
Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado.		
Realizar consistência e emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.		
Gerar os dados de IR e INSS par REINF.		
Possuir uma funcionalidade que gerencie as informações da REINF. Nessa rotina deve ser possível gerar os dados que serão enviados e controlar a situação de cada registro, se o mesmo está pendente ou registrado. Para os registros que foram efetivados e estão com a situação registrado, deve ser exibido o número do registro. Nesta mesma rotina deve ser possível cancelar os registros e os mesmos devem ficar com a situação cancelado.		
Ao gerar os dados para a REINF, o sistema deve efetuar validação dos dados, emitindo relatório com as inconsistências encontradas.		
Deve ser possível emitir relatório da remessa de dados. O relatório deve demonstrar os dados gerados por credor, com informação do CNPJ e descrição do credor, a situação do registro e os valores da retenção.		
MÓDULO: GESTÃO DE CONTROLE INTERNO		
O Módulo de Controle interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, de modo que não haja necessidade de importação ou exportação de dados.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir atribuições de acesso as rotinas mediante privilégio por perfil e a usuários específicos, permitindo a caracterização dos usuários que acessam o sistema.		
Permitir o cadastro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão.		
Possuir consulta integrada que demonstre as instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e documentos diversos. A consulta deve demonstrar todos os documentos, demonstrando a categoria, o tipo do documento, a data e a situação. Permitir que seja possível filtrar quais documentos estão publicados no portal.		
A consulta de documentos deve possuir, sobre cada registro inserido, as ações de visualizar, alterar, incluir observações, enviar o documento a pessoas que devem ser notificadas, consultar resposta do notificado e incluir anexos.		
Possuir a publicação automática no Portal de Transparência, dos documentos do controle interno e auditorias realizadas.		
Possibilitar o cadastro de checklist, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.		
Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.		
Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.		
Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.		
No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.		
Permitir cadastrar possíveis respostas para os grupos da checklist, possibilitando respostas automáticas.		
Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma.		
O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas de atuação do controle interno.		
Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.		
Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.		
Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.		
Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.		
Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.		
Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar. Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.		
O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de: empenhos emitidos contra fornecedor com débitos, valores empenhados maiores que o valor do contrato e fontes de recurso com saldo negativo.		
Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.		
Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído.		
A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.		
Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.		
Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.		
Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).		
Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.		
Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra a entidade, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam acontecer.		
Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.		
Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.		
Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios.		
Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.		
Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados		
MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES		
Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível, etc.;		
Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como por exemplo em uma Requisição ou Compra;		
Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;		
Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);		
Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;		
Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;		
Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;		
Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;		
Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;		
Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviado notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;		
Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo;		
Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;		
Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;		
Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar o cadastro de procedimentos licitatórios, contemplando interfaces distintas para cada modalidade, de forma que cada modalidade possua campos específicos e adequados às suas particularidades, especialmente no que se refere à definição de data e horário de recebimento e término de propostas, respeitando os fluxos e exigências normativas aplicáveis a cada tipo.		
Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário		
Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão;		
Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;		
Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como Editais, Atas de Sessões de Licitação, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Pareceres Jurídicos, Técnicos e Contábeis, assim como a emissão de Relatório de Propostas e Lances. Estes documentos devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;		
Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;		
Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;		
Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;		
Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;		
Disponer de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;		
Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;		
Disponer de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;		
Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;		
Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;		
Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;		
Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;		
Propiciar que na consulta do processo licitatório seja possível visualizar dados do mesmo, como por exemplo: lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do certame;		
Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;		
Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcança na soma dos critérios de pontuação;		
Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que procederão com o julgamento do certame;		
Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;		
Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;		
Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;		
Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;		
Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;		
Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;		
Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;		
Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos dos processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNÓP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;		
Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;		
Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;		
Disponer de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;		
Disponer de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;		
Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;		
Disponer de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;		
Disponer de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;		
Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;		
Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;		
Disponer de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;		
Disponer de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;		
Disponer de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;		
Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;		
Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;		
Disponer de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;		
Disponibilizar consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;		
Disponibilizar sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;		
Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais;		
Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;		
Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;		
Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;		
Disponibilizar modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;		
Disponibilizar rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;		
Disponibilizar rotina que permita o registro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;		
Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;		
Disponibilizar rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;		
Disponibilizar rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida;		
Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;		
Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;		
Propiciar que a organização do lote seja gerada automaticamente conforme a solicitação inicial;		
Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;		
Propiciar cadastro de reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros diretamente na mesma aba ou interface do contrato original, sem a necessidade de navegação para módulos distintos.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

A funcionalidade deverá contemplar: Versionamento automático do contrato, preservando o histórico das alterações realizadas; Anexação de documentos comprobatórios que subsidiem a solicitação e a aprovação das alterações contratuais; Controle de histórico, permitindo a rastreabilidade de todas as modificações efetuadas, com identificação de data, hora e usuário responsável; Fluxo de aprovação configurável, com etapas distintas e permissões específicas para análise, validação e homologação das alterações.		
Disponer de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecedem		
Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;		
Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;		
Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);		
Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);		
Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;		
Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação vigente;		
Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviando e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;		
Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua íntegra;		
Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;		
Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;		
Propiciar a emissão de relatório para controle de saldo de cada contrato, diretamente na mesma interface ou aba onde estão armazenadas as informações contratuais, de forma integrada, clara e acessível.		
Propiciar a emissão de relatório consolidado que agrupe todas as empresas contratadas para a execução de um mesmo objeto ou serviço, possibilitando uma visualização unificada dos contratos relacionados, ainda que originados por diferentes processos, fornecedores ou unidades gestoras. O relatório deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: Nome da empresa contratada;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

• Número do contrato e processo de origem; • Vigência contratual; • Valor total contratado e valor executado; • Situação atual do contrato; • Unidade demandante ou contratante. A funcionalidade deverá incluir: • Filtros personalizáveis por período, tipo de serviço, região, unidade gestora, status do contrato e outros critérios relevantes; • Opção de exportação do relatório em formatos como PDF, Excel ou CSV; • Interface intuitiva que permita ao usuário selecionar os parâmetros desejados e gerar o relatório de forma prática e rápida; • Atualização em tempo real com base nas informações registradas no sistema.		
Propiciar o registro de fornecedores, permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;		
Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.		
Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação;		
Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;		
Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;		
Disponibilizar relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;		
Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;		
Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;		
Disponibilizar a emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;		
Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;		
Disponibilizar a emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;		
Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;		
Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;		
Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos;		
Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;		
Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;		
Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;		
Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;		
Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão Consumo Imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;		
Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;		
Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, possibilitando a visualização do saldo pendente a ser entregue, exibindo as quantidades, valores e o saldo;		
Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;		
Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;		
Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;		
Disponer de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;		
Disponer no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;		
Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.		
PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL – PCA:		
Propiciar a inserção de intenção de licitação;		
Disponer de campos para inserção de dados como por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório;		
Propiciar a inserção de parâmetros como por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda, ou aberto);		
Propiciar a inserção de Justificativa da necessidade da contratação;		
Propiciar a quantificações de produtos e serviços para intenções abertas;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação;		
Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual;		
Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação dos mesmos;		
Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda específica;		
Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções;		
Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes;		
Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas;		
Propiciar a geração do Plano de Contratação Anual, diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter (CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, apresentar valor apurado, prazo de execução da licitação. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações;		
Propiciar a autorização da requisição de forma única;		
Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA;		
Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21;		
Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER, diretamente na intenção, sempre que necessário;		
Propiciar a elaboração de Termo de Formalização de Demanda (TFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto, ou outra ferramenta que possa substituir, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.		
MÓDULO: ALMOXARIFADO		
Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;		
Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almojarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;		
Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;		
Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;		
Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;		
Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;		
Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;		
Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;		
Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;		
Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;		
Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;		
Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);		
Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;		
Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;		
Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;		
Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;		
Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;		
Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;		
Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;		
Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;		
Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;		
Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;		
Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;		
Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.		
MÓDULO: PATRIMÔNIO		
Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;		
Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;		
Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;		
Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;		
Disponer de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;		
Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;		
Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;		
Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;		
Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;		
Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;		
Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;		
Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;		
Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;		
Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;		
Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;		
Disponer de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;		
Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;		
Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;		
Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);		
Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;		
Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;		
Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;		
Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;		
Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;		
Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;		
Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;		
Disponer de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;		
Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;		
Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;		
Disponer de integração com os sistemas de Compras, Frota e Contabilidade Pública;		
Disponer de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;		
Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;		
Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;		
Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;		
Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;		
Disponer de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;		
Propiciar o estorno da virada mensal;		
Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;		
Disponer de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;		
Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;		
Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com o módulo de Contratos;		
Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;		
MÓDULO: FROTAS		
Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;		
Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;		
Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;		
Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;		
Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;		
-Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;		
Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;		
Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;		
Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis;		
Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles;		
Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;		
Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;		
Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doc, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls, xlsx, ods, dwg;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;		
Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;		
Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;		
Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;		
Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;		
Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;		
-Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;		
Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;		
Disponer de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;		
Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;		
Disponer de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;		
Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;		
Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;		
Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;		
Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;		
Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;		
Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;		
Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;		
Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;		
Disponer de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.		
Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;		
Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido o limite necessário para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;		
Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas e equipamentos, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;		
Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;		
Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;		
Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e equipamentos;		
Propiciar o registro de obrigações para veículos e equipamentos por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;		
Dispondo de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;		
Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;		
Propiciar a consulta de modelos de veículos;		
Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;		
Dispondo de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;		
Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;		
Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;		
Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;		
Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;		
Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;		
Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;		
Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.		
MÓDULO: GESTÃO DE RH FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL, SST		
Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.		
Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.		
Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.		
Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.		
Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.		
Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.		
Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.		
Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.		
Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.		
Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.		
Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.		
Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.		
Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.		
Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).		
Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.		
Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.		
Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.		
Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.		
Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.		
Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.		
Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.		
Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.		
Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.		
Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir relatório de avisos e recibos de férias.		
Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.		
Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.		
Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.		
Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.		
Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.		
Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.		
Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal de contribuição previdenciária, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.		
Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.		
Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.		
Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.		
Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.		
Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.		
Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.		
Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale-transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.		
Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.		
Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.		
Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.		
Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.		
Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.		
Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.		
Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.		
Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.		
Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.		
Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.		
Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.		
Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.		
Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.		
Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.		
Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.		
Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.		
Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.		
Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.		
Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.		
Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).		
Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.		
Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.		
Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.		
Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.		
Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.		
Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.		
Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.		
Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.		
Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.		
Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.		
Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.		
Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.		
Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.		
Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.		
Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.		
Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.		
Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.		
Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.		
Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.		
Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.		
Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.		
Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.		
Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.		
Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo-texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.		
Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.		
Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.		
Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.		
Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.		
Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.		
Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.		
Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.		
Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.		
Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.		
Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.		
Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.		
Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.		
Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.		
Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.		
Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.		
Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.		
Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.		
Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.		
Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário-família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.		
Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025
		Data: 28/11/2025

Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.		
Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).		
PRESTAÇÃO DE CONTAS		
Possuir rotina para geração e exportação de arquivo para DIRF.		
Possuir relatório do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.		
Possuir rotina para exportação de arquivo para SEFIP/GFIP.		
Possuir rotina para exportação de arquivos para o tribunal de contas do estado.		
Possuir rotina para exportação do arquivo MANAD.		
Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.		
Possuir total geração dos layouts disponíveis no endereço eletrônico: https://www1.tce.pr.gov.br/ que atenda ao sistema SIM AM > sistema de informações municipais.		
Possuir rotina de geração de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.		
Possuir rotina de consulta para o usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a regra/origem da informação no sistema.		
Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.		
Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.		
Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.		
Realizar a geração automática dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial.		
Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.		
Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.		
Possuir rotina automática que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir realizar configuração de processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.		
Permitir realizar configuração e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.		
Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.		
Possuir rotina de cadastro dos Processos Trabalhistas conforme layouts do eSocial e estar apto a realizar o envio destes eventos para o ambiente de Produção.		
Permitir a exportação de informações da folha de pagamento e movimentação de pessoal ao módulo SIAP TCE PR.		
Permitir a exportação de remessa bancária da folha de pagamento (salário mensal, férias, rescisão, 13º salário) à instituição financeira para crédito em conta do empregado, atendendo a layout da instituição financeira padrão Febraban.		
Inserir ao módulo de envio ao e-Social o gerenciamento e envio das informações ao FGTS Digital. (que substituiu o SEFIP a partir de 2024, mas devendo manter a geração do SEFIP em caso da necessidade de retificações de informações anteriores).		
Permitir o envio de informações ao E-Social dos eventos do módulo de Saúde e Segurança do Trabalho.		
MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL		
Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;		
Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.		
Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.		
Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.		
Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.		
Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.		
Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.		
Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.		
Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.		
Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.		
Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.		
Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.		
Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.		
Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Proκόpio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.		
Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.		
Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação		
Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.		
Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.		
Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.		
Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.		
Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.		
Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.		
Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.		
Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.		
Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.		
Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.		
Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.		
Disponer de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.		
Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.		
Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.		
Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.		
Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.		
Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.		
Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.		
Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto e endereço.		
Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.		
Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.		
Disponer de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.		
Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.		
Disponer de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.		
Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam incluídas como complemento do processo em questão.		
Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.		
Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.		
Disponer de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.		
Nas rotinas de gerenciamento de processos, possuir minimamente os filtros como, situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.		
Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.		
Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.		
Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.		
Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.		
Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.		
Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.		
Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.		
Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.		
Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.		
Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procópio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Disponer de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.		
Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.		
Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.		
Disponer de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.		
Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.		
Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.		
Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.		
Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.		
Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.		
Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.		
Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.		
Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.		
Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.		
Disponer as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.		
Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:		
Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.		
Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);		
Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.		
Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.		
Ranking no número de processos.		
Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;		
Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;		
Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.		
MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;		
Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;		
Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);		
Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;		
Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;		
Permitir publicar compras mensais realizadas, considerando os processos licitatórios;		
Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;		
Publicar área de pessoal com:		
A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;		
Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;		
Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;		
Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções		
Agentes cedidos ou recebidos por cessão,		
Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;		
Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;		
Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;		
Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);		
Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;		
Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;		
Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;		
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.		
Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;		
Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);		
Consultar funcionários por tipo de contrato;		
Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;		
Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;		
Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;		
Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;		
Consultar informações com filtro de período;		
Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;		
Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;		
Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;		
Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;		
Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;		
Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;		
Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;		
Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.		
Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.		
Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;		
Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;		
Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;		
Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.		
Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;		
Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial Eletrônico;		
Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;		
Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;		
Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;		
Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;		
Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;		
Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.		
Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.		
Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.		
Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.		
Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.		
Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.		
Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.		
MÓDULO: INTEGRADO TRIBUTOS WEB (PARA FATURAMENTO E COBRANÇA)		
Parametrização dos dados cadastrais dos consorciados para cobranças referente a contratos de rateio, programa e demais serviços ofertados pelo Cisnop aos municípios consorciados;		
Cadastro Único do Contribuinte, por CPF/CNPJ, possibilitando verificar o histórico financeiro integral na ficha do contribuinte, separado por fontes de recursos/cedentes conforme contratos ofertados. Cadastro do endereço do consorciado, possibilidade de cadastro de endereço de correspondência para o mesmo, histórico de observações lançadas pelo usuário;		
Emissão de boletos/carnês para cobranças referente a contratos de rateio, programa e demais serviços ofertados pelo Cisnop aos municípios consorciados. Código de barras pré homologados com padrão FEBRABAN. Homologação junto ao banco conveniado (Caixa Econômica Federal). Via do contribuinte e via banco/consórcio. Cálculo variável ou fixo de acordo com a Unidade Fiscal, ou valores já estipulados; Correção Monetária, Juros e Multa.		
Geração de remessa e retorno de arquivos de cobranças ao banco;		
Pagamento por baixa manual, por processamento de arquivo bancário (por banco) mostrando inconsistências no pagamento, como pagamento em atraso/duplicidade e outros, valor da tarifa cobrada pelo banco por parcela e forma de pagamento pelo contribuinte. Controle de tipo de pagamento. Pagamento por PIX via qr code integrado à Caixa Econômica Federal;		
Integração Contabilidade - Contas de Receita e Contas de Ativos (bancos) buscadas diretamente no sistema contabilidade, fazendo o reconhecimento e lançamento da receita e demais lançamentos contábeis pertinentes, juntamente com a descrição de cada lançamento com referência ao contrato oriundo da cobrança / fonte da receita / mês de referência da cobrança;		
Relatórios Financeiros: Valores Gerados; Recebidos; Em Aberto; Por Conta de Receita; Por Conta Ativo (cedente); Por Contribuinte; Protestados; Baixados e outros.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Recálculo de Parcelas Vencidas do Exercício corrente ou anterior, podem recalcular individualmente ou agrupar várias parcelas da mesma guia em apenas um código de barras;		
Integração com o cartório de protestos para envio das execuções;		
OBS: A necessidade do Consórcio quanto a este módulo é gerar os boletos referentes as faturas oriundas dos contratos dos Municípios Consorciados, de forma que os mesmos sejam através de remessas, processados através de arquivo bancário de forma integrada com os lançamentos de receitas contábeis. Como as empresas que possuem este tipo de software de gestão já tem a ferramenta similar que gera os IPTUS dos Municípios, é possível que algumas adaptações sejam feitas para que atenda o descritivo que estamos solicitando no edital. Será dado um prazo de 60 dias podendo ser prorrogados por período igual a critério do Consórcio.		
MÓDULO: TESOUREARIA		
Possibilitar o cadastro de contas bancárias e suas respectivas contas contábeis, cadastrar suas responsáveis fontes de recursos e dados do CNAB240 e OBN600;		
Permitir consultas de plano de contas contábeis, saldos das contas e suas vinculações com consulta integrada de saldo anterior, valor débito, valor crédito e saldo atual, podendo ainda consultar os valores dos lançamentos diários e emitir a razão em tela para impressão;		
Possuir tela de baixa de pagamentos devendo ter informações para conta bancária, data, tipo de documento, número do documento, tipo de despesa extraorçamentário e orçamentário, possibilitando pagamentos extra orçamentários e orçamentários, buscando automaticamente o número da licitação e ordem de pagamentos, permitindo pagamentos de vários empenhos simultâneos, com possibilidade de emissão de cheques e anexação de documentos digitais;		
Permitir estorno de pagamentos;		
Possuir tela de envio de remessas automatizadas do tipo CNAB240 e OBN600 com a devida integração com os respectivos bancos;		
Possuir tela de retorno de remessa bancária possibilitando a importação do arquivo de retorno com a possibilidade de processar registros;		
Possuir tela de conciliação bancária devendo possuir as seguintes características: data, reduzido da conta/local, saldo contábil conta movimento, saldo contábil conta aplicação, saldo bancário conta movimento, saldo bancário aplicação, carregar automaticamente lançamentos das contas movimento e aplicação, possibilitar aplicar a data do documento automaticamente na data de regularização, permitir fazer lançamentos manuais;		
Permitir a importação automatizada de extratos bancários conciliando automaticamente os lançamentos com possibilidade de conciliar por documento e valor; por data e valor; por documento; por data e valor.		
Permitir gerenciar pagamentos como: Alterar data de efetivação; Cancelamento de efetivação; Apagar previsões; Renumerar. (caso haja algum “erro” em qualquer um desses itens ao serem efetivados). Isso se o sistema não permitir alterar dentro da tela a correção destes, por ser ordem cronológica e fechado, não podendo alterar uma ordem de pagamento que foi feita no dia 25/08/2025, sendo que já está com as ordens de pagamento no dia 28/08/2025, por exemplo.		
Dentro do módulo de tesouraria, interessante ter um campo onde possa se fazer a ordem de pagamento sem a necessidade de efetivação, somente gravando o registro, para posteriormente ser efetivada em ordem cronológica. Isso por que, as vezes pode não ter sido feito um		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

pagamento por remessa bancária e/ou mais de um usuário estar fazendo ordens bancárias manualmente com datas diferentes. Após terminado os registros acessar esse item e gerar a efetivação de pagamento pela ordem cronológica.		
MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO		
Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo cidadão através de cadastro no portal de autoatendimento.		
Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.		
Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.		
Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.		
Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.		
Possibilitar que os usuários e cidadãos possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.		
Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.		
Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.		
Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.		
Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.		
Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo de preços, vencedores e ordem de compra.		
Disponibilizar a emissão do recibo de folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.		
Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.		
Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.		
Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.		
Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.		
Disponibilizar serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.		
Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.		

	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO NORTE DO PARANÁ – CISNOP CNPJ. 00.126.737/0001-55 Rua Justino Marques Bonfim, 17 – Conj. Vitor Dantas – Cornélio Procopio-PR. CEP. 86.300.000 Fone/fax (43)3520-0102 Site: www.cisnop.com.br	PREGÃO Nº 90021/2025
		Forma Eletrônica
		Processo Nº 063/2025 Data: 28/11/2025

Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.		
Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.		
Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.		
Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".		
Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.		
Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.		
Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais da entidade mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.		
Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.		
Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.		
Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.		
Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.		
Exibir dados de endereço e contato da entidade.		
Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.		
Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto-contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.		
Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.		
Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.		
Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.		