



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, EM PLATAFORMA WEB NATIVA, INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA OS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU - PR, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Qtde	Un. de Medida	Descrição	Valor Unitário estimado	Valor estimado	Total
1	1	12	Mês	LICENÇA DE USO PARA SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA WEB PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – CONFORME QUADRO 1.	R\$ 31.662,00	R\$ 379.944,00	
1	2	12	Mês	LICENÇA DE USO PARA SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA WEB PARA SUPORTE ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS INTERNAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU – CONFORME QUADRO 2.	R\$ 6.630,00	R\$ 79.560,00	
1	3	1	Unidade	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS - EXERCÍCIOS DE 2013 A 2026 E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.	R\$ 63.000,00	R\$ 63.000,00	
1	4	1	Unidade	SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS - EXERCÍCIOS DE 2013 A 2026 E IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE NA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRANÓPOLIS DO IGUAÇU.	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00	

1.1.1 A seguir, são detalhados os quantitativos e as especificações dos módulos e serviços que compõem o objeto desta contratação, conforme as necessidades do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Quadro 1 - Poder Executivo – Item 1					
Ordem	Qtde	Un. de Medida	Descrição	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	12	Mês	MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2	12	Mês	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
3	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
4	12	Mês	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
5	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
6	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
7	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
8	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
9	12	Mês	MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PR	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
10	12	Mês	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - GESTÃO DE IPTU E TAXAS, ITBI E TAXAS, ISS E TAXAS E RECEITAS DIVERSAS.	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
11	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL CONTRIBUINTES, TAXAS E CERTIDÕES ON-LINE	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

12	12	Mês	MÓDULO DE WORKFLOW	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
13	12	Mês	MÓDULO DE DES-IF - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
14	12	Mês	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA	R\$ 1.800,00	R\$ 21.600,00
15	12	Mês	MÓDULO GOVERNO DIGITAL	R\$ 2.300,00	R\$ 27.600,00
16	12	Mês	MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL	R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
17	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS MUNICIPAIS	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
18	12	Mês	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
19	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE	R\$ 832,00	R\$ 9.984,00
20	12	Mês	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00
21	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00
22	12	Mês	DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP	R\$ 4.230,00	R\$ 50.760,00
23	12	Mês	MÓDULO GESTÃO DE API GEOPROCESSAMENTO	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
24	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
Valor Total:				R\$ 31.662,00	R\$ 379.944,00

Quadro 2 - Poder Legislativo – Item 2					
Ordem	Qtde	Un. de Medida	Descrição	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	12	Mês	MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
2	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
3	12	Mês	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
4	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS	R\$ 370,00	R\$ 4.440,00
5	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES	R\$ 340,00	R\$ 4.080,00
6	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS	R\$ 280,00	R\$ 3.360,00
7	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
8	12	Mês	MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
9	12	Mês	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL.	R\$ 390,00	R\$ 4.680,00
10	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE.	R\$ 300,00	R\$ 3.600,00
11	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
12	12	Mês	MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PRA	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
13	12	Mês	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
14	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSO DIGITAL E WORKFLOW	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
15	12	Mês	DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP	R\$ 1.100,00	R\$ 13.200,00



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

16	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	R\$ 200,00	R\$ 2.400,00
Valor Total:				R\$ 6.630,00	R\$ 79.560,00

1.1.2 Da Composição da Proposta de Preços.

1.1.2.1 Com a finalidade de garantir transparência, clareza na composição de preços e controle durante a execução contratual, a empresa licitante deverá preencher integralmente as planilhas de composição de custos, indicando o valor individual de cada módulo que compõe a solução ofertada para o Poder Executivo e o Poder Legislativo. A soma dos valores informados deverá corresponder exatamente ao valor proposto nos respectivos itens do edital (Item 1 – Executivo e Item 2 – Legislativo).

Quadro 1 - Poder Executivo – Item 1					
Ordem	Qtde	Un. de Medida	Descrição	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	12	Mês	MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)		
2	12	Mês	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA		
3	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL		
4	12	Mês	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)		
5	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
6	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES		
7	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL		
8	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS		
9	12	Mês	MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PR		
10	12	Mês	MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - GESTÃO DE IPTU E TAXAS, ITBI E TAXAS, ISS E TAXAS E RECEITAS DIVERSAS.		
11	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL CONTRIBUINTES, TAXAS E CERTIDÕES ON-LINE		
12	12	Mês	MÓDULO DE WORKFLOW		
13	12	Mês	MÓDULO DE DES-IF - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS		
14	12	Mês	MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA		
15	12	Mês	MÓDULO GOVERNO DIGITAL		
16	12	Mês	MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL		
17	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS MUNICIPAIS		
18	12	Mês	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL		
19	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE		
20	12	Mês	MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO		
21	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009		
22	12	Mês	DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP		
23	12	Mês	MÓDULO GESTÃO DE API GEOPROCESSAMENTO		
24	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO		



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

Valor Total:		
--------------	--	--

Quadro 2 - Poder Legislativo – Item 2					
Ordem	Qtde	Un. de Medida	Descrição	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
1	12	Mês	MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)		
2	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOURARIA MUNICIPAL		
3	12	Mês	MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM)		
4	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS		
5	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES		
6	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS		
7	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009		
8	12	Mês	MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE		
9	12	Mês	MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO, MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO, AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E E-SOCIAL.		
10	12	Mês	MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE.		
11	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL		
12	12	Mês	MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PRA		
13	12	Mês	MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA		
14	12	Mês	MÓDULO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS E PROCESSO DIGITAL E WORKFLOW		
15	12	Mês	DATA CENTER PROCESSAMENTO E BACKUP		
16	12	Mês	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO		
Valor Total:					

1.1.2.2 O não preenchimento completo e coerente das planilhas de composição de custos poderá implicar na desclassificação da proposta ou na solicitação de diligência para saneamento.

1.1.3 Da Estrutura de Módulos e Atendimento às Funcionalidades.

1.1.3.1 A estrutura de módulos apresentada reflete a organização das necessidades da Administração. Contudo, a nomenclatura ou o agrupamento dos módulos não é um fator eliminatório, sendo essencial que a solução ofertada pela licitante contemple o **atendimento integral** às funcionalidades descritas para cada item, independentemente da sua organização sistêmica ou comercial.

1.1.3.2 A Administração compreende que a estrutura comercial da empresa proponente pode ser divergente daquela apresentada neste documento (ex: aglutinar ou subdividir os módulos listados). Nesses casos, a proposta deverá ser adaptada seguindo as seguintes orientações:

1.1.3.2.1 O valor correspondente a cada módulo solicitado pela Administração deverá ser preenchido na planilha, mesmo que este valor represente a soma de múltiplos módulos do portfólio da proponente.

1.1.3.2.2 Deverá ser anexada à proposta uma nota explicativa ou memorial descritivo que detalhe a correlação entre os módulos da proponente e os módulos solicitados neste documento.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1.1.3.3 O critério essencial de avaliação será o atendimento integral às funcionalidades descritas para cada módulo, independentemente da nomenclatura ou da forma como a empresa organiza comercialmente sua solução.

1.1.4 Descrição das Funcionalidades dos Módulos

1.1.4.1 A seguir, são descritas as funcionalidades e os requisitos mínimos obrigatórios para cada um dos módulos que compõem a solução. O pleno atendimento a todos os itens desta seção é condição indispensável para a aceitação e futura contratação da proposta.

1.1.4.1.1 MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)

- a) Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status dela;
- b) Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
- c) No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;
- d) Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
- e) Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
- f) Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;
- g) Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;
- h) Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
- i) Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
- j) Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;
- k) Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
- l) Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
- m) Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;
- n) Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;
- o) Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;
- p) Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;
- q) Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;
- r) Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
- s) Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;
- t) Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;

1.1.4.1.2 MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA

- a) Permitir a efetivação da escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- b) Permitir a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- c) Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
- d) Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
- e) Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- f) Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
- g) Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
- h) Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
- i) Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;
- j) Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestações de contas;
- k) Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno e sua reversão;
- l) Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;
- m) O módulo de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao módulo de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário etc.);
- n) A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;
- o) 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;
- p) Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;
- q) Possuir fluxo de 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;
- r) Permitir visualizar nos empenhos gerados pela integração da folha, os servidores e seus respectivos valores;
- s) Possuir total integração com os módulos de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo módulo de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
- t) Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
- u) Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
- v) Permitir consulta inter-relacionada 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;
- w) Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação, pagamento e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- x) Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
- y) Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- z) Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- aa) Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação;
- bb) Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
- cc) Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- dd) Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
- ee) Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
- ff) Validar a situação fiscal do credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

- **LRF (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)**

- a) Possuir relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - RGF e RREO, tais relatórios devem conter o período de emissão conforme legislação e mensal
- b) Possuir funcionalidade de integração com o portal da transparência
- c) Possuir funcionalidade de emissão de relatório consolidado

- **GESTÃO EFD-REINF**

- a) Possuir módulo de Geração
- b) Possuir filtros de pesquisa de operação, competência, fornecedor, ocorrências do tipo inclusão, alteração, exclusão.
- c) Apresentar o evento, status, protocolo, tipo de evento, resposta do processamento, protocolo, data e hora do processamento, número do recibo, hash do recibo e id do evento no Xml.
- d) O sistema deve ser atualizado de acordo com as normas da Receita Federal.
- e) Possibilitar o envio dos arquivos à Receita Federal.

1.1.4.1.3 MÓDULO DE GESTÃO E EXECUÇÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA MUNICIPAL

- a) Permitir a realização de pagamentos tanto de forma individual quanto em lote com diversas liquidações (de Empenhos do Exercício e Restos a Pagar) e notas extras;
- b) Exibir o saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos na rotina de pagamento;
- c) Permitir o controle dos pagamentos em ordem cronológica, por meio de prazo de vencimentos;
- d) Permitir pagamento por meio de Remessa, Borderô ou Ordem Bancária. Nesse caso, deve-se permitir a geração e configuração dos arquivos para serem recepcionados pelas instituições bancárias utilizadas, bem como recepcionar os arquivos de Retorno e identificar o status dos pagamentos, se efetivados realizar a baixa automática dos mesmos;
- e) Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- f) Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra-orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
- g) Nos pagamentos de convênios e operações de crédito conter campo para registro do número da parcela;
- h) Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
- i) Permitir consultar os lançamentos contábeis de cada pagamento realizado, permitir o seu estorno e fazendo automaticamente seus lançamentos contábeis;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- j) Permitir a emissão de ordens de pagamento de empenhos do exercício, de restos a pagar e de despesa extra-orçamentária;
- k) Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
- l) Permitir incluir anexos no registro de pagamento e nos registros movimentos bancários;
- m) Permitir registro de Transferências Financeiras (Interferências Financeiras) entre as entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Egresso/Ingresso) e a entidade recebedora, contas de origem e destino, número e data do documento bancário;
- n) Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- o) Permitir incluir os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates, aplicações e rendimentos), informando as fontes e destinações de recursos;
- p) Consultar e controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates, aplicações e rendimentos);
- q) Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- r) Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente para uma única conta bancária;
- s) O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
- t) Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
- u) Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- v) Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
- w) Permitir a inclusão de receitas extra-orçamentárias;
- x) Possuir opção para selecionar várias receitas extra-orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra-orçamentárias;
- y) Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
- z) Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
- aa) Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- bb) Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC, OFX e PDF para a conciliação bancária;
- cc) Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
- dd) Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
- 1.1.4.1.4 MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS (SIM-AM) - SIOPE, SIOPS, SICONF**
- **Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:**
 - a) Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
- e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
- k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
- l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

• **Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:**

- a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
- c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
- d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

• **Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:**

- a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
- b) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
- c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
- d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
- e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
- f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
- g) Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
- h) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
- i) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
- j) Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;

• **Possibilitar a geração e compatibilização do SIOPE/SIOPS incluindo o rateio de valores.**

1.1.4.1.5 MÓDULO DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

- a) Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
- b) Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável /Combustível.
- c) Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
- d) Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas.
- e) Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
- f) Permitir anexar imagens de referência para os produtos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- g) Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
- h) Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
- i) Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
- j) Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
- k) Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
- l) Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no artigo 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
- m) Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
- n) Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
- o) Bem como disponibilizar para acompanhamento de assinaturas pelo workflow.
- p) Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
- q) Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
- r) De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
- s) Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
- t) Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme o Art. 53 da Lei nº 14.133/2021, bem como sua impressão.
- u) Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
- v) Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
- w) Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- x) Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
- y) Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- z)** Possibilitar 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.
- aa)** Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
- bb)** Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
- cc)** Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
- dd)** Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- ee)** Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
- ff)** Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multe entidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
- gg)** Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
- hh)** Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- ii)** Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
- jj)** Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
- kk)** Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
- ll)** Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
- mm)** Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
- nn)** Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- oo)** Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
- pp)** Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

qq) Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

rr) A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.

ss) Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

tt) Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

uu) Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

vv) Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

ww) Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

xx) Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.

yy) Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.

zz) Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

aaa) Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

bbb) Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

ccc) Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

ddd) Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

eee) Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

fff) Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021, 123/2006, etc.

ggg) Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.

hhh) Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

iii) Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada,



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

jjj) Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com o art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

kkk) Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

lll) Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

mmm) Deverá permitir a integração com as plataformas de pregão eletrônico via API

nnn) Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.

• INCLUSÃO CONTROLE DE CONTRATOS

a) Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

b) Emitir alerta de término de vigência de contratos.

c) Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

d) Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei nº 14.133/2021, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

e) Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

f) Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 125 da Lei nº 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária(reajustes).

1.1.4.1.6 MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO E ESTOQUES

• Possuir cadastro de materiais para informar no mínimo:

a) Tipo (cadastro personalizado);

b) Classificação;

c) Descrição sucinta;

d) Especificação detalhada sem limite de caracteres;

e) Dados de Distribuição;

f) Material de distribuição

g) Unidade de distribuição

h) Fator de caixa mãe

i) Dados de Armazenamento;

j) Lastro

k) Camada



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- l) Máximo em Picking
 - m) Mínimo em Picking
 - n) Máximo em Pulmão
 - o) Códigos de Barras, sem limitação da quantidade de registros, possuindo o fator vinculado
 - p) Controle de Vencimento
 - q) Materiais relacionados em romaneio
 - r) Vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro de itens ou produtos, sem limite na quantidade de vínculos;
 - s) Permitir o cadastramento e marcas e relacionamento destas aos produtos ou itens, permitindo assim a identificação de marcas pré-aprovadas;
 - t) Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, com controles e métodos distintos de distribuição, possibilitando por exemplo que determinado centro estocador somente permita saídas de estoque via requisições e outro possibilitando saídas diretas;
 - u) Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
 - v) Possibilitar que os níveis de classificação de materiais e localização de armazenamento sejam definidos conforme necessidades da entidade.
- 1.1.4.1.7 MÓDULO DE GESTÃO DA FROTA MUNICIPAL E COMBUSTÍVEL**
- a) Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
 - b) Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
 - c) Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
 - d) Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
 - e) Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
 - f) Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
 - g) Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
 - h) Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
 - i) Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
 - j) Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
 - k) Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
 - l) Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
 - m) Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
 - n) Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro.
 - o) Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
 - p) Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
 - q) Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
 - r) Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- s) Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
- t) Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu etc., em dependências próprias ou de terceiros.
- u) No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
- v) Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
- w) Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
- x) Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
- y) Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
- z) Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
- aa) Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
- bb) Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
- cc) Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.
- dd) Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.

1.1.4.1.8 MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL DOS BENS MOVEIS E IMÓVEIS

- a) Permitir cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo, pelo menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
- b) Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
- c) Ao cadastrar o bem, deverá permitir anexação da imagem da nota fiscal de compra, para posterior consulta. Esse documento deverá estar indexado no GED (gerenciamento eletrônico de documentos) dos processos digitais.
- d) Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
- e) Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
- f) Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
- g) Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
- h) Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
- i) Permitir o Registros de inventários de bens.
- j) Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
- k) Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
- l) Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
- m) Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- n) O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
- o) Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição, placa de veículos, empenho, modalidade de licitação, cadastramento entre datas (ex: de 26/08/2020 a 26/08/2021).
- p) Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
- q) Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
- r) Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
- s) Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
- t) Organizar os grupos conforme a lei que dispõe sobre a estrutura administrativa - lei nº 1.427, de 30 de janeiro de 2015.
- u) Atualizar o sistema somente quando ocorrer emendas ou revogação da lei acima citada.
- v) Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
- w) Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
- x) Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem estiver com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
- y) Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.

1.1.4.1.9 MÓDULO DE LEGISLAÇÃO E ATOS TCE PR

- a) Possuir cadastro único para todos os módulos de leis e atos.
- b) Possuir campos de digitação como; código tce, número, ano vigência, escopo, documento, natureza, tipo de assunto, súmula e vinculação da íntegra do ato.
- c) Permitir a vinculação do veículo de publicação.
- d) Permitir localizar ou arrastar arquivos para anexar
- e) Possuir a vinculação de autores.
- f) Possuir integração com os módulos que enviam arquivos para o SIM-AM.
- g) Possuir geração de arquivo para envio no SIM-AM.

1.1.4.1.10 MÓDULO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - GESTÃO DE IPTU E TAXAS, ITBI E TAXAS, ISS E TAXAS E RECEITAS DIVERSAS.

• IPTU E TAXAS

- a) Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;
- b) Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;
- c) Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
- d) Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;
- e) Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- f) Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;
- g) Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- h) Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- i) Configurar valor mínimo do débito e da parcela;
- j) Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;
- k) Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
- l) Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;
- m) Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
- n) Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;
- o) Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;
- p) Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;
- q) Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;
- r) Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;
- s) Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
- t) Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;
- u) Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;
- v) Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;
- w) Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.
- x) Possibilitar consultar todos os processos relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres etc.;
- y) Desmembrar ou Remembrar imóveis;
- z) Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;
- aa) Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, lembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para construir;
- bb) Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;
- cc) Permitir Vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
- dd) Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
- ee) Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos;
- ff) Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
- gg) Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;
- hh) Relacionar zoneamentos com o imóvel;
- ii) Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;
- jj) Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- kk)** Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;
- ll)** Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;
- **GESTÃO DA ARRECADAÇÃO**
- a)** Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);
- b)** Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
- c)** Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
- d)** Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
- e)** Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
- f)** Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;
- g)** Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
- h)** Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;
- i)** Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;
- j)** Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;
- k)** Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;
- l)** Emitir 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
- m)** Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
- n)** Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
- o)** Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
- p)** Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;
- q)** Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;
- r)** Consultar documentos devolvidos e entregues;
- s)** Consultar todos os lançamentos na Conta- Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;
- t)** Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;
- u)** Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais;
- v)** Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
- w)** Realizar cálculo de restituição parcial do débito;
- x)** Deverá unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);
- y)** Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- z) Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;
- aa) Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
- bb) Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
- cc) Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;
- **SIMPLES NACIONAL**
 - a) Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
 - b) Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
 - c) Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
 - d) Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
 - e) Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
 - f) Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
 - g) Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
 - h) Importar arquivos DASSENDA;
 - **LANÇAMENTOS AUTOMATIZADOS**
 - a) Possuir interface de interação com o usuário
 - b) Possuir integração via API minimamente com o banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.
 - c) Possibilitar o download dos extratos.
 - d) Permitir visualizar os extratos
 - e) Possuir opção de lançamentos das receitas federais e estaduais.
 - f) Possuir opção de lançamentos de resgates e aplicação financeira.
 - g) Possibilitar a conciliação bancária automatizada.
- 1.1.4.1.11 MÓDULO DE PORTAL CONTRIBUINTES E EMISSÃO ITBI, TAXAS E CERTIDÕES ON-LINE**
- a) Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de serviço.
 - b) Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.
 - c) 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.
 - d) Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
 - e) Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
 - f) 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.
 - g) Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- h) Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
- i) Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
- j) Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
- k) Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.
- l) Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
- m) Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
- n) Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
- o) Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.
- p) Permitir a emissão, consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débitos de Contribuintes, Imóveis e Empresas.
- q) Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
- r) Permitir aos contabilistas cadastrados emitirem Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
- s) Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
- t) Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
- u) Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
- v) Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de popup.
- w) Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
- x) Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.
- **ALVARÁ ON-LINE**
 - a) Permitir que pessoas físicas e jurídicas possam utilizar o sistema, sendo tratadas conforme o tipo de inscrição: Profissionais Liberais, Microempreendedores Individuais (MEI), ME, EPP e LTDA.
 - b) Permitir consulta prévia para identificar se a(s) atividade(s) desejada(s) (CBOs e CNAEs) para a abertura/alteração da empresa são permitidas no local indicado.
 - c) Mudança de endereço;
 - d) Mudança de área;
 - e) Inclusão de atividades;
 - f) Exclusão de atividade;
 - g) Inclusão e exclusão de sócio;
 - h) Mudança de razão social
 - i) Possuir integração com o sistema tributário municipal, de modo que sejam verificados débitos e pendências cadastrais personalizáveis como advertências e/ou bloqueios no término da consulta prévia e no início da solicitação do alvará.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- j) Realizar a emissão de débitos de laudos e de taxas mobiliárias conforme configurações do sistema tributário municipal com a emissão do boleto em tela.
- k) Permitir anexar os documentos necessários para emissão do alvará (Contrato Social, Autorização da Política Federal, CNP).
- l) Realizar a geração de recibos de consulta prévia e de solicitação, constando todos os dados e suas possíveis restrições e limitações, configurações por atividades e localização.
- m) Possuir opção de acompanhamento da solicitação através do número de recibo da solicitação do alvará em tempo real, a fim de acompanhar os trâmites da validação dos documentos e pareceres dos laudos gerados para a solicitação.
- n) Permitir realizar a emissão de Alvará
- o) Possuir a geração de laudos necessários para liberação do alvará conforme a configuração de atividade(s) e localização do imóvel, tais como: Bombeiro; Vigilância Sanitária; Ambiental e Postura.
- p) Permitir configuração, por grau de risco, se a liberação do alvará depende da execução prévia dos laudos e da validação dos documentos ou não. Padronizado conforme o sistema federal REDESIM (Grau de risco Alto, Baixo ou Liberdade Econômica).
- q) Possuir integração com ferramentas de geoprocessamento, verificando restrições de zoneamentos e perímetros conforme atividades desempenhadas, como por exemplo: bares próximos a escolas ou hospitais, transportadoras e fábricas de produtos químicos ou explosivos no centro da cidade, entre outras atividades conforme retorno da ferramenta de geoprocessamento.
- r) Exibir mapa da localização do imóvel (disponibilizado pelo geoprocessamento) na consulta prévia no caso de integração com ferramentas de geoprocessamento.
- **REDESIM**
 - a) Deverá disponibilizar serviço para acesso ao webservice do RedeSim
 - b) Deverá oferecer a possibilidade de gerar alvará provisório para empresas de baixo risco
 - c) Deverá permitir a configuração da emissão do alvará provisório para CNAE de baixo risco, possibilitando o operador permitir ou não a emissão do alvará
 - d) Deve criar empresa caso ela não exista na base.

1.1.4.1.12 MÓDULO DE DES-IF - DECLARAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS

- a) Este módulo deverá permitir à administração municipal recepcionar as declarações realizadas pelas instituições financeiras conforme orientação do Modelo Conceitual da ABRASF para a Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras, versão 3.1 ou superior;
- b) Permite acesso ao sistema através de Certificado Digital ICP-Brasil;
- c) Integração com o sistema Tributário, utilizando o cadastro de empresas do município bem como a inscrição municipal das empresas para liberar acesso aos módulos bem como para lançamento de valores devidos pelas instituições (guia de lançamento do iss devido);
- d) Permite às instituições financeiras realizarem solicitação de acesso ao sistema, determinando o responsável legal pela entrega das declarações à administração municipal;

1.1.4.1.13 MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS E ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

- a) Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;
- b) Emitir NFS-e;
- c) Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;
- d) Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;
- e) Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;
- f) Permitir os fiscais liberarem ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- g) Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;
- h) Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;
- i) Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- j) Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;
- k) Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;
- l) Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;
- m) Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;
- n) Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;
- o) Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;

- **ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA**

- a) Possuir cadastro Mobiliário Único;
- b) Escriturar Prestadores de Serviços;
- c) Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;
- d) Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;

1.1.4.1.14 MÓDULO DE GESTÃO DE OBRAS MUNICIPAIS

- a) Possuir rotina para registro das intervenções, com integração direta junto ao módulo de Contratos, para importar dados como prazos, valores e objeto diretamente dos dados informados no Contrato de origem, para os casos de execução indireta;
- b) No cadastro da intervenção não deve existir limitação quanto a quantidade de contratos vinculados, para atendimento completo ao exigido pela legislação, pois uma intervenção pode ter execução de vários contratados simultaneamente ou para os casos de desistências ou cancelamento de contratos;
- c) Possuir rotina que na vinculação dos contratos, o processo licitatório referente seja automaticamente vinculado a intervenção;
- d) Possuir rotina para acesso direto aos registros dos contratos e processos licitatórios vinculados a intervenção, sem necessidade de acessos separados e utilização de filtros para chegar aos registros desejados;
- e) Possuir exibição e acesso aos aditivos dos contratos vinculados a intervenção de modo a otimizar as consultas e integração entre os módulos de gestão pública;
- f) Possuir integração com o módulo de Patrimônio, para vinculação da intervenção com o bem, ou bens em que a intervenção será executada;
- g) Possuir cadastro de fiscais para acompanhamento da obra;
- h) Possuir cadastro básico de atos ou portaria com vinculação de membros para possibilitar vínculo na montagem dos documentos referente às intervenções;
- i) Possuir rotina para o fechamento de períodos evitando que lançamentos em períodos já com prestação de contas efetuada sejam alterados ou excluídos;
- j) Possuir integração com o módulo de Planejamento e Orçamento para vínculo das ações do PPA referentes à Intervenção;
- k) Possuir a possibilidade de registros de intervenções que não serão enviadas em prestação de contas, com controle para o envio ou não através de indicação no próprio



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

cadastro, permitindo assim outros controles no sistema e não somente o que é obrigatório para prestação de contas;

- l)** Possuir rotina para vinculação da matrícula ou matrículas da intervenção junto ao CEI;
- m)** Possuir rotina que permita a vinculação de arquivos digitalizados no cadastro da intervenção sem limite na quantidade de arquivos vinculados;
- n)** Possuir rotina para vinculação dos empenhos referentes a intervenção;
- o)** Possuir rotina para vinculação de todos os responsáveis relacionados à Intervenção, como engenheiros, fiscais entre outros;
- p)** Possuir rotina para cadastro das planilhas de orçamento referentes à intervenção, com geração automática dos atos vinculados e vinculação de arquivos digitalizados sem limite na quantidade de vínculos efetuados;
- q)** Possuir rotina para cadastro das responsabilidades técnicas referentes à intervenção, com a possibilidade de vinculação de arquivos digitalizados sem limite na quantidade de vínculos efetuados;
- r)** Possuir rotina para registro de todos os acontecimentos ocorridos na intervenção, desde emissão de ordens de serviço, até registro de visitas e acompanhamentos rotineiros;
- s)** Possuir cadastro de Portaria vinculado ao cadastro único de leis e atos, para inclusão dos respectivos membros;
- t)** Possuir rotina para montagem de modelos de documentos dentro do módulo, para que sejam gerados diversos termos necessários para cada intervenção, como por exemplo Ordens de Serviço, Termos de recebimento provisório e definitivo, entre outros, eliminando a necessidade de geração de documentos em aplicações extras como Office ou Open Office;

1.1.4.1.15 MÓDULO DE API GEOPROCESSAMENTO

- a)** A integração deverá ser feita de forma contínua e agendada. Sendo que a empresa terceira deverá enviar as alterações para os Sistemas Tributário cada vez que o cadastro/movimento sofrer tal alteração, e ao consultar qualquer recurso listado nas Tabelas, acessar a API desenvolvida para certificar-se de que o cadastro está atualizado, e caso não esteja persistir as alterações em sua base de dados, da mesma forma o software de Tributação deverá percorrer o caminho reverso atualizando os dados no ambiente do Geo.
- b)** A Integração deverá ser disponibilizada por uma API de recursos CRUD (Create, Read, Update, Delete), que possa ser acessada por sistemas de terceiros. Dessa forma os recursos seriam chamados somente quando necessário, como no caso de uma alteração cadastral, economizando recursos e fazendo uma transação assistida, possibilitando assim o tratamento de exceções.
- c)** Além dos recursos CRUD disponibilizados na API, também deverão ser implementados recursos de controle de acesso. Garantindo que somente pessoas autorizadas tenham acesso às informações da entidade e que seja possível auditar toda e qualquer operação realizada por sistemas de terceiros. Visto que as informações alteradas no cadastro influenciam em todo o sistema, como cálculo de IPTU e emissão de guias diversas.
- d)** Todas as alterações deverão ser gravadas em ambiente de “log” internamente nas tabelas do sistema de tributação, dispondo de forma eletrônica todas as possíveis mudanças nos cadastros e demais tabelas afetadas pela alteração, gravando de forma automatizada, o IP interno ou externo, usuário, dado atual, dado anterior, hash ou nome da máquina, possuindo.

1.1.4.1.16 MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO)

- a)** Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
- b)** Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- c) Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
- d) Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
- e) Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, 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, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.
- f) Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, 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, sindicato e data término de contrato.
- g) Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- h) Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.
- i) Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
- j) Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
- k) Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
- l) Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
- m) Possuir validação de número do CPF e número do PIS.
- n) Possuir rotina para registro 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 e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).
- o) Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
- p) Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
- q) Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.
- r) Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.

s) Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.

t) Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

u) Possuir rotina de 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.

v) Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

w) Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

x) Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.

y) Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.

z) Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

aa) O sistema deverá ser apto para atendimento ao Sefip, Gefip, RAIS, DIRF, Caged, medicina e segurança do trabalho, entre outros, a fim de atender toda a legislação vigente pertinente à Recursos Humanos na área pública

• **E-SOCIAL**

a) Possuir tela de transmissão de dados via webservice

b) Permitir a visualização por filtros; data de transmissão, tipo do evento, status, processamento data, processamento hora, data de recebimento, hora de recebimento, referência.

c) Possibilitar a visualização do status do processamento com no mínimo código do evento, descrição, referência, resposta do processamento, número do recibo, hash do recibo, id controle do evento, id lote, possibilitar o download do xml.

d) Atender o e-Social conforme o calendário e layout disponibilizados;

e) Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

f) Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no e-Social, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

g) Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando ele entrar em vigor.

h) Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

i) Possuir rotinas que permitam 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.

• **AValiação DE DESEMPENHO**

a) O módulo Avaliação de Desempenho deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o correlacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- b) O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal, como ele login através de abas de navegadores diferentes.
- c) Possuir cadastro de Comissões, com indicação do tipo da avaliação, desempenho ou estágio probatório, possibilitando a vinculação do ato legal de criação da comissão, indicando o período de vigência e informando os membros e suas funções visando atender todos os fluxos das avaliações configuradas.
- d) Deverá permitir o cadastro dos avaliadores envolvidos nos processos de avaliações existentes, assim como configurar os fluxos para a avaliação de desempenho, com indicação do tipo de avaliação e ordenação das sequências conforme necessidade e opções como Autoavaliação; Comissões Avaliadoras; Funcionários Indicados ou Responsáveis pelo Departamento.
- e) Permitir o cadastro de Temas, Perguntas e Respostas (Critérios e Fatores para as avaliações), visando a montagem dos questionários das avaliações, conforme critérios da avaliação disponibilizada para os funcionários envolvidos.
- f) Possuir indicação do peso das perguntas e notas para as respostas das avaliações. O formulário para a avaliação deverá ser disponibilizado para preenchimento online realizando a apuração das notas conforme as respostas dos formulários. Ou através de ficha manual impressa (em branco).
- g) Contar com gerenciamento das avaliações, onde permita vincular o grupo de Perguntas e Respostas que será utilizado, o Fluxo que a avaliação deverá seguir, os grupos de funcionários que participarão podendo filtrar por regime de trabalho, pelo organograma ou por cargos específicos e ainda definir a periodicidade para a avaliação, como o período de liberação para as respostas.
- h) Permitir a configuração de regras que possam impactar na geração das avaliações por motivos de afastamentos, de cargos específicos, de períodos em Estágio Probatório e matrículas que estiverem nomeadas em Cargo Comissão ou designadas em Função Gratificada, deixando os envolvidos fora da avaliação.
- i) Possuir rotina para a geração das avaliações subsidiárias relacionadas a mudanças de locais de trabalho ou para afastamentos específicos.
- j) Permitir processar a geração das avaliações configuradas, apresentando as matrículas, nomes, locais de trabalho, o cargo, o início e fim do período da avaliação, o início e fim do período de liberação da avaliação para o preenchimento, onde possa selecionar as matrículas para a avaliação e identificando automaticamente as subsidiárias existentes.
- k) Disponibilizar de rotina para gerenciamento das avaliações em andamento, apresentando os dados do funcionário, os dados da avaliação, os fluxos da avaliação, o nome dos avaliadores para cada fluxo, além do status da avaliação e nota após a apuração.
- l) Disponibilizar no portal de serviços para os avaliadores definidos nos fluxos das avaliações, a liberação do formulário para o preenchimento das respostas, onde conste as Perguntas e Respostas definidas na avaliação, ainda contando com a possibilidade de adicionar informações complementares e também anexar imagens.
- m) Necessário no portal de serviços, para o acesso do avaliador, separar a demonstração das avaliações pendentes de respostas e finalizadas. Ao final da edição do formulário, permitir salvar o preenchimento ou então salvar e tramitar para que a mesma avance para o próximo fluxo.
- n) Possibilitar a impressão dos formulários de avaliação, com opção de impressão em branco ou então preenchido com as notas, para arquivamentos ou processos de avaliações manuais.
- o) Contar com emissão de relatório para apresentação do resultado das avaliações por matrícula, no modelo de apresentação gráfica.

- **SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

- a) O módulo Segurança e Medicina deverá integrar nativamente com o módulo Folha, visando o correlacionamento das informações contratuais dos servidores públicos.
- b) O Módulo deverá permitir navegação direta entre as empresas cadastradas, sem limite de usuários durante seu uso e sem restrições de usabilidade para competências diferentes e rotinas diferentes, mesmo que o acesso esteja num mesmo terminal, como o mesmo login através de abas de navegadores diferentes.
- c) Possuir cadastro de profissionais, para posterior vinculação em rotinas como o PCMSO, Perícias, Condições do Ambiente de Trabalho, Atestado de Saúde Ocupacional e outros. Dispor de informações do órgão de classe, número da inscrição e unidade federativa, além da vigência para período de responsabilidade sobre registros ambientais e monitoração biológica.
- d) Possibilitar definir juntas médicas relacionando médicos que as compõem, controlados por vigência.
- e) Disponibilizar cadastro de Exames Médicos, permitindo correlacionar o código do procedimento de diagnóstico do programa eSocial, além de informações complementares como periodicidade do exame, se realizado em laboratórios, a indicação do sexo para o exame. Também, contar com indicativos para o controle operacional, permitindo indicar para quais ações o mesmo fará parte. Permitir ainda, criar grupos para exames.
- f) Possuir cadastro de Equipamento de Proteção Individual indicando o fabricante, a data de fabricação, a data de validade, o certificado de aprovação e a validade do certificado, os custos e outras informações gerais pertinentes ao equipamento. Também, contar com opção para o cadastro de equipamento de proteção coletiva, gerando a possibilidade de vinculação de anexos.
- g) Gerenciar as condições de ambiente do trabalho, com as informações completas dos agentes nocivos envolvidos, com as devidas classificações em acordo com o eSocial, também as ações dos equipamentos sobre os agentes, o resultado de insalubre ou periculosidade para o ambiente, resultando em lançamentos automáticos das verbas para os funcionários que se encontram no ambiente.
- h) Possuir cadastro de riscos, indicando o Grupo do Risco, classificação e o Código do Agente Nocivo já em acordo com as tabelas do eSocial.
- i) Permitir realizar o registro CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho, com todas as informações mínimas necessárias para correta declaração junto aos órgãos fiscalizadores. Necessário possibilitar informações complementares como despesas do acidente, informações de reembolsos, depoimentos do acidentado e testemunhas e ou outras observações. Permitir posteriormente, a emissão do formulário da CAT conforme modelo do INSS.
- j) Possuir o cadastro do ASO - Atestado de Saúde Ocupacional com informações de resultado, periodicidade, médicos responsáveis, exames, datas dos exames, indicação de resultado dos exames e questionários clínicos anexos a estes cadastros. Listar os atestados em ordem de vencimentos, possibilitando filtros por vencimentos, ordenações por vencimentos, além de disponibilizar relatórios com a lista e os vencimentos.
- k) Possuir cadastros de Exames Toxicológicos, indicando o tipo do exame, a data de emissão, o resultado, a periodicidade, o médico responsável pelo exame, pelo PCMSO e ainda vinculação dos exames complementares.
- l) Possibilitar o cadastro de Grupo Homogêneo de Exposição - GHE, vinculando o Local e Posto de Trabalho e ainda correlacionar cargos ao grupo. Controlar a vigência do GHE.
- m) Permitir cadastrar Ordens de Serviços correlacionados aos GHEs, onde seja informado a data, os treinamentos aplicados, as medidas preventivas instruídas, as normas internas, os procedimentos para acidentes, possibilitando correlacionar os riscos em acordo com a tabela do eSocial e também informar os equipamentos de proteção individual.
- n) Possuir cadastro de Perícias Médicas, informando se a perícia é do tipo início ou retorno do afastamento, com a opção de indicar o resultado da perícia, o tipo do afastamento,



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

as datas do afastamento, a data da perícia, o médico e a junta médica responsáveis, além de informar dados do laudo em geral e anotações do parecer da junta médica.

o) Possuir cadastro de Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho - LTCAT onde informe dados de meio de propagação, medidas de controle, tempo de exposição aos agentes nocivos, as fontes geradoras de riscos, os possíveis danos à saúde e se é aplicável a utilização do Equipamento de Proteção Individual, tudo relacionado a um GHE. Correlacionar, além do GHE, os riscos em acordo com a tabela do eSocial.

p) Possuir cadastro de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA onde informe dados de meio de propagação, medidas de controle, tempo de exposição aos agentes nocivos, as fontes geradoras de riscos, os possíveis danos à saúde e se é aplicável a utilização do Equipamento de Proteção Individual, tudo relacionado a um GHE. Correlacionar, além do GHE, os riscos em acordo com a tabela do eSocial.

q) Possuir cadastro do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO onde informe os objetivos, as responsabilidades, os primeiros socorros, a campanha de saúde, relacionando o GHE e os exames e seus tipos.

r) Possuir o controle para equipamento de combate a incêndios, permitindo informar o equipamento, a data de fabricação, a data de validade, o número de série, o local e posto de trabalho onde o mesmo está alocado, as categorias do equipamento e o controle dos períodos de cargas, verificação e testes. Manter ainda, o registro de todas as manutenções realizadas nos equipamentos.

s) Possuir cadastro dinâmico para questionários clínicos, anamnese e outros, com a opção de incluir a questão e sua sequência. O mesmo poderá ser utilizado nos cadastros de Atestados de Saúde Ocupacional - ASO.

t) Possuir gerenciamento para entregas de equipamentos de proteção individual, com informações de entrega, substituição, revisões ou devoluções, além de informar a quantidade, o tamanho e a revisão prevista, movimentando por funcionário, mantendo todo o histórico.

1.1.4.1.17 MÓDULO DE PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL E HOLERITE ONLINE

a) Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

b) Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

c) Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

d) Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

e) Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

f) Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

1.1.4.1.18 MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

a) Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

b) Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

c) Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- d) Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
 - e) Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
 - f) Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
 - g) Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
 - h) Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
 - i) Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
 - j) Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
 - k) Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.
 - l) Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
 - m) Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
 - n) Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
 - o) Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período.
 - p) Possuir integração com a folha de pagamento
- 1.1.4.1.19 MÓDULO DE PORTAL TRANSPARÊNCIA LEI 131/2009**
- a) Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
 - b) Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU.
 - c) Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).
 - d) Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
 - e) Consultar informações com filtro de período, permitindo as ordenações de consultas por valores.
 - f) Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no portal e realizando as devidas parametrizações.
 - g) Possuir cadastro de aviso que será exibido no portal em forma de popup, com possibilidade de adicionar imagem.
 - h) 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.
 - i) Publicar relatórios em vários formatos no portal, permitindo o upload dessas informações.
 - j) Permitir cadastrar um aviso fixo no cabeçalho do portal da transparência.
 - k) Permitir cadastrar banners que serão exibidos na página inicial do rodapé, realizando o redirecionamento destes para links de acordo com a necessidade da contratante.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- l)** Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
- m)** Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
- n)** Criar consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos organizando-os com agrupadores, bem como o relacionamento de links externos.
- o)** Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros.
- p)** Consultar informações básicas sobre os contratos das entidades.
- q)** Permitir a consulta de repasses de convênios. A consulta deve demonstrar os valores repassados e os dados do convênio como data de celebração, vigência e objeto.
- r)** Permitir a consulta de licitações, que permita a consulta de todos os anexos relacionados a licitação.
- s)** Permitir a consulta de entradas e saídas de materiais em estoque.
- t)** Permitir a consulta de bens públicos que integram o patrimônio.
- u)** Permitir a consulta de veículos relacionados à frota.
- v)** Permitir realizar a consulta da linha de tempo do bem, exibindo desde a sua requisição ao compras.
- w)** Permitir realizar a visualização do cronograma de licitações em forma de calendário, apresentando a agenda de licitações.
- x)** Publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término. Devem ser exibidos os dados cadastrais da obra contendo: a situação da obra, endereço, o contrato(s), licitação, medições, empenhos relacionados a obra e os anexos.
- y)** 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.
- z)** Permitir realizar a consulta de arquivos, documentos e auditorias realizadas pelo controle interno. Deve ser possível configurar os dados do Controle Interno que serão disponibilizados.
- aa)** Consultar tributos arrecadados pela entidade, contendo o arrecadado no período e acumulado.
- bb)** Publicar balanço consolidado das contas do município, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas.
- cc)** Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado).
- dd)** Permitir realizar a consulta dos empenhos emitidos pelas entidades diretas e indiretas. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos.
- ee)** Permitir realizar a consulta dos empenhos liquidados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho, data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data da liquidação e documentos fiscais.
- ff)** Permitir realizar a consulta dos pagamentos efetuados. Deve ser possível consultar os dados: credor do empenho data de emissão, descrição da despesa, itens, licitação, contrato, itens do empenho e anexos, data do pagamento e documentos fiscais.
- gg)** Permitir acesso às informações relacionadas à contabilidade de forma consolidada e por entidade gestora municipal.
- hh)** Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários e centros de custos.
- ii)** Publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor. Deve ser possível consultar os detalhes da diária: data de início e fim, objetivo, destino, meio de transporte e ressarcimentos, se houverem.
- jj)** Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- kk)** Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros.
- ll)** Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão, devendo ter a possibilidade de ver com detalhe o que o servidor recebe e o que é descontado.
- mm)** Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho.
- nn)** Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.).
- oo)** Deverá permitir a visualizar anexos sem necessidade de fazer o download destes.
- pp)** Possibilitar solicitações de pedidos de informação pelo Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC), permitindo ser identificado ou anônimo, devendo ser tramitados no módulo de protocolo.

1.1.4.1.20 MÓDULO DE B.I. - BUSINESS INTELLIGENCE

- a)** Permitir a criação de fonte de dados nativa para diversos bancos relacionais e arquivos diversos, dentre eles os mais usuais do mercado como SQL Server, Oracle, Postgres, Firebird, Sybase, MySQL, SQLite, Excel, Google Drive, TXT, CSV, API (JSON) e conexão para demais bancos através de driver OLEDB ou ODBC;
- b)** Transformar qualquer seleção de dados (select/query) em uma tabela populada, isso é, um select que contenha por exemplo 10 inner joins (ligações com 10 tabelas) é transformado em uma tabela populada.
- c)** Permitir a criação de um ETL (Extract Transform Load).
- d)** Permitir a junção de duas queries que estão em banco de dados e/ou bases diferentes;
- e)** Possibilidade de inclusão de colunas calculadas;
- f)** Permitir a geração de cubo de dados;
- g)** Agendamento das cargas dos cubos (automatizado);
- h)** Possibilidade de carga dos cubos a qualquer momento (manual);
- i)** Permitir o envio de e-mail (manual ou automático) anexando pdf ou imagem de painéis existentes, sendo que no caso de envio automático, permitir definir o período.
- j)** Criação de Dashboards com inclusão de gráficos, velocímetros e termômetros (gauges);
- k)** Criação de planilhas de forma dinâmica (formatação em linhas e colunas).
- l)** Gerador de Relatórios.
- m)** Controle de acesso de usuários por grupo/individual.
- n)** Permitir criação de filtros dentro do Dashboard, sendo possível realizar diversos tipos de filtros, filtros múltiplos, únicos e componentes como filtros.
- o)** Permitir criação de filtros gerais, onde são vinculados diretamente na query (select) do datasource da aba (visão) criada.
- p)** Permitir edição de consultas (query).
- q)** Possibilitar criação de selects arrastando os campos desejados onde o sistema automaticamente fará as vinculações necessárias (joins).
- r)** Permitir que o usuário final faça edições em campos específicos (respeitando a permissão do usuário). Ex. Um campo que defina um índice/meta cujo usuário possa alterar diretamente na visualização do painel.
- s)** Permitir Exportação de telas para formatos PDF
- t)** Permitir rodízio de abas (configurar um tempo para ser trocada a visão automaticamente).
- u)** Permitir configuração de tempo para atualização dos dados.
- v)** Permitir cópia de projetos já existentes dentro dos painéis.
- w)** Permitir importação e exportação de abas (visões), no desenvolvimento de novos painéis.
- x)** Possibilitar a atualização automatizada de versão: Ao marcar para atualizar automaticamente, checar se existe uma versão mais atual, se sim, o sistema emite o alerta para realizar a atualização.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- y) Permitir a análise de performance para comparação de tempos de execução de componentes;
- z) Permitir a personalização de layout e customizações para componentes, possibilitando troca de temas (skin) e personalização de cores, fontes, imagens de fundos, ícones e logotipo.
- aa) Permitir a criação de Parâmetros (passagem de dados), permitir a criação de variáveis para passagem de dados, de forma que é possível por exemplo, um usuário só ver os dados de produtividade dele, com o parametro informado para o código desse usuário.
- bb) Permitir que os painéis possam ser visualizados em mobile, de forma responsiva.
- cc) Permitir a criação de componentes do modo arrastar e soltar nos painéis.
- dd) Permitir drill down (detalhamento) nos componentes: criação de drill down os níveis de argumentos para componentes do tipo gráfico, cartão, tabela/grade, indicadores, entre outros, sem limites de expansões de níveis;
- ee) Permitir integração entre fonte de dados: ligação entre duas ou mais fontes de dados, mesmo que de banco de dados/servidores diferentes, por exemplo: ligação entre um arquivo Excel e um banco SQL Server ou entre um banco Oracle e um banco Postgres;
- ff) Permitir o uso de dados de forma offline (cubo): opção para que a fonte de dados atualize os dados buscando as informações no banco, de acordo com o critério de tempo pré-estabelecido ou ao clicar em atualizar (botão de atualização)
- gg) Permitir integração com mapas do tipo Shapefile (.shp), Google Maps, Bing Maps e Leaflet (OpenStreetMaps);
- hh) Permitir a utilização de dados de todos os sistemas de gestão da Entidade;
- ii) Permitir criação de painéis, com comparação em períodos, competências e informações históricas.

1.1.4.1.21 WORKFLOW

- a) O módulo deverá ter implementado ferramenta de fluxo de trabalho (Workflow), com possibilidade de documentação, execução automática de funções e carregamento de formulários/telas integrantes da solução por meio de um gerenciador único.
- b) Painéis Indicadores: O sistema deverá possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização de diversos dados de processos digitais, incluindo estatísticas, quantidades, comparações e rankings.
- c) Estas funcionalidades visam proporcionar uma gestão eficiente e transparente dos processos administrativos, facilitando o acompanhamento, controle e análise por parte dos gestores municipais e oferecendo praticidade e acessibilidade aos cidadãos. O sistema deve ser capaz de processar grandes volumes de dados, garantindo a integridade e a consistência das informações, além de oferecer flexibilidade para atender às necessidades específicas do município.

1.1.4.1.22 MÓDULO DE GOVERNO DIGITAL E ASSINATURAS WORFLOW

- a) Possibilita acesso aos serviços do município através de uma pesquisa com autocomplete que traz as pesquisas anteriores e a lista de serviços, buscando o serviço também através de tags pré configuradas.
- b) Possibilitar a filtragem dos serviços por categorias, qual o público destinado (cidadão, empresa ou servidor), filtrar se é presencial ou online.
- c) Possibilita o ranking dos serviços mais acessados trazendo os 6 serviços que são mais acessados pela população, sem a necessidade de executar alguma configuração de parâmetro, ser um ranqueamento automático
- d) Possibilitar que a prefeitura destaque determinados serviços, fazendo com que fiquem visíveis na tela inicial do sistema, estando logado ou não logado.
- e) Possibilidade de login com GOV BR, redes sociais (gmail por exemplo) e a criação de usuário com preenchimento de informações básicas como: nome, CPF ou CNPJ, e-mail e senha.
- f) Possibilitar a customização de links de acesso rápido em forma de menu, criando também "submenus" nos mesmos links



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- g)** Possibilitar ordenação dos menus de forma dinâmica, somente clicando e arrastando, sem ter a necessidade de edição do menu
- h)** Possibilitar a alteração dos dados do rodapé do portal, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da entidade, endereço, horário de atendimento, contatos e redes sociais
- i)** Possibilitar o cadastro dos serviços, tendo as seguintes formas de configuração: um direcionamento de link, um recurso interno do sistema e ou um formulário dinâmico.
- j)** Possibilitar na criação do serviço, um recurso de geolocalização (mapa) de onde se encontra a secretária a qual o serviço pertence
- k)** Permitir o cadastro de categorias, conforme a necessidade da prefeitura.
- l)** Permitir a especificação do serviço se ele será disponibilizado de forma online, e ter serviços que serão somente informativos, pois se trata de serviços presenciais (sem interatividade)
- m)** Possibilitar a criação de um modelo (templates) que será utilizado na configuração dos serviços, a qual consiga colocar a especificação do setor responsável pelo serviço (contatos, endereço e visualização do mapa).
- n)** Possibilitar que ao entrar logado em um determinado serviço, que seja de criação de protocolo para a prefeitura, acesse o formulário na mesma tela e que não seja necessário efetuar um novo login
- o)** Possibilitar a criação de formulários dinâmicos que serão integrados com o serviço criado, dispor das seguintes características:
- p)** Criar formulários dinâmicos, possibilitando os campos do tipo: texto, parágrafo, data, opções, e-mail, nome, endereço, número e assinalar. Sendo possível marcar se eles são obrigatórios
- q)** Nos campos de característica "texto": permitir opção de máscara pelo menos com os tipos: CPF, CNPJ, RG, telefone/celular
- r)** Nos campos de característica "nome" e "e-mail" caso o usuário esteja logado o mesmo deve ser preenchido automaticamente.
- s)** Nos campos de característica "endereço" dispor um recurso de visualização do mapa, que quando clicar no mapa o preenchimento do endereço será automático.
- t)** Mostrar para o usuário a preview do formulário criado, no momento de criação/edição do formulário dinâmico.
- u)** Permitir a ordenação dos campos na criação/edição do formulário dinâmico de forma facilitada, somente arrastando e soltando.
- v)** Dispor de um recurso a qual, pode-se solicitar o anexo de documentos na criação do formulário dinâmico, definindo o tipo como imagem, texto, documento do word ou pdf.
- w)** Ao iniciar um serviço que é proveniente de um formulário dinâmico, o formulário deverá aparecer aberto com todos os campos criados para preenchimento.
- x)** Permitir a criação de páginas dinâmicas, para serem utilizadas no vínculo com os menus, as páginas devem ser abertas na mesma aba do sistema.
- y)** Permitir a criação de banners que serão exibidos na página inicial do sistema, podendo cadastrar mais de um banner e mostrar a transição entre eles.
- z)** Permitir que nos cadastros dos banners possa ser colocado o direcionamento de links pré-configurados
- aa)** Permitir a criação de serviços recomendados, sendo de forma de url externa, um recurso interno do sistema, uma página dinâmica ou uma página de serviços, deve-se deixar ajustar a ordenação de apresentação dos itens criados.
- bb)** Permitir o controle dos logs de integração em tela, para verificar se algum processo apresentou erro ou não.
- cc)** Permitir a integração com o sistema de protocolos, criando as solicitações para serem tramitadas na entidade, configurando o local de envio do processo, para que o protocolo seja direcionado de forma correta ao devido departamento escolhido.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- dd)** Possibilitar a visualização dos processos abertos de prática, exibindo uma listagem de todos os protocolos abertos com a entidade
- ee)** Na solicitação aberta, mostrar os dados preenchidos em tela, e exibir todos os trâmites do processo em forma de linha do tempo.
- ff)** Permitir a interação da prefeitura com o contribuinte, através da solicitação criada, a fim de que se, caso necessite de mais alguma informação no processo ou documentação, possa ser solicitado no mesmo trâmite
- gg)** Possibilitar o recebimento de notificações de todas as atualizações que compõem o processo.
- hh)** Permitir a integração com o sistema tributário para geração de taxas nos processos abertos pelo cidadão, tendo a opção de código de barras e de QRCode.
- ii)** Exibir de forma automática os serviços mais utilizados pelo cidadão quando estiver logado no sistema, separados por mês.
- jj)** Exibir de forma automática os serviços mais utilizados pelo cidadão quando não estiver logado no sistema, separados por mês.
- kk)** O sistema deve disponibilizar uma central de autorizações que permita a um usuário delegar acessos a outros usuários para a execução de serviços previamente definidos, com possibilidade de definir a validade dessa autorização e revogá-la a qualquer momento.
- ll)** O sistema deverá dispor de funcionalidade para o cadastro de fontes de dados, possibilitando a definição de estruturas compostas por lista de colunas e respectivos campos. Tais estruturas deverão ser genéricas, com finalidade de utilização como base para a geração de formulários dinâmicos.
- mm)** O sistema deverá possuir integração com módulo de workflow, de forma a viabilizar a automatização de serviços por meio do desenho e parametrização de fluxos de trabalho. Essa funcionalidade deverá permitir a modelagem de processos, como por exemplo a solicitação de férias por parte de um colaborador, possibilitando a execução automática das etapas definidas no fluxo.
- nn)** Deverá ter o E-SIC com todas as funcionalidades que a lei pede.
- **GED (GERENCIADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS)**
 - a)** Deverá oferecer um conjunto abrangente de funcionalidades para gerenciar eficientemente os documentos eletrônicos da administração municipal. Este módulo deverá apresentar as seguintes características e capacidades:
 - b) Integração e Classificação:** O sistema deverá integrar-se com os demais módulos do Sistema de Gestão, permitindo que diferentes tipos de documentos sejam gerenciados de acordo com sua origem, vinculando-os diretamente às rotinas do sistema. Deverá classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo com diversas funcionalidades do sistema.
 - c) Visualização e Acesso:** O módulo deverá permitir a visualização de informações da rotina de origem do arquivo e o acesso aos dados do documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado. Deverá dispor de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas, evitando duplicação.
 - d) Validação e Busca:** O sistema deverá realizar busca e validação por HASH individualizado a cada adição de documento, informando o usuário nos casos em que o documento já existir na base de dados. Deverá conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos.
 - e) Inclusão e Captura:** O módulo deverá permitir a inclusão/captura de documentos por diferentes meios, incluindo upload por arquivo, digitalização, câmera, links públicos externos e modelos de documentos previamente configurados.
 - f) Versionamento e Localização:** O sistema deverá controlar o versionamento de documentos, permitindo a consulta de versões anteriores. Deverá possibilitar o cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- g) Categorização e Acondicionamento:** O módulo deverá permitir a criação de categorias específicas de documentos e controlar o acondicionamento de documentos, definindo tipos de acondicionamento e numeração sequencial.
- h) Integração com Workflow:** O sistema deverá integrar-se com o módulo de Workflow/Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados.
- i) Movimentações:** O módulo deverá permitir movimentações como empréstimo de documentos, descarte de documentos e arquivamento intermediário, com total personalização pela entidade.
- j)** O sistema deverá permitir o compartilhamento de documentos gerando link ou QR code e controlar o acesso aos documentos através de definições de privilégio ou relacionamento com centro de custo.
- k) OCR e Geolocalização:** O módulo deverá realizar processo de leitura OCR nos documentos incluídos e permitir definir a localização física da origem do documento por meio de mapa.
- l) Visualização e Manipulação:** O sistema deverá permitir o download, pré-visualização e manipulação de arquivos, especialmente em formato PDF, sem necessidade de plugins adicionais.
- m)** O módulo deverá dispor de recursos que permitam a Assinatura Digital de documentos, utilizando certificados digitais e permitindo a solicitação de assinatura para múltiplas pessoas.
- n) Relatórios:** O sistema deverá emitir relatórios completos dos documentos por tipo de acondicionamento e por diversos critérios de seleção.
- o)** Estas funcionalidades visam proporcionar uma gestão eficiente e completa dos documentos eletrônicos, facilitando o armazenamento, busca, acesso e controle dos documentos por parte da administração municipal. O sistema deve ser capaz de processar grandes volumes de dados, garantindo a integridade e a segurança das informações, além de oferecer flexibilidade para atender às necessidades específicas do município em termos de gestão documental.

1.1.4.1.23 MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRONICOS

- a)** Permitir que todos os processos sejam movimentados em ambiente digital, com possibilidades de inclusão de anexos, geração de modelos de documentos, inclusão de apontamentos e encaminhamento para os diversos setores e locais definidos na entidade;
- b)** Possuir controle da numeração de processos com sequência numérica anual devendo permitir que exista a distinção da numeração por classificação ou tipo de processo, ou seja, termos números iguais no ano, porém de classificação ou tipos distintos;
- c)** Possuir controle de permissões dos usuários aos respectivos locais e setores, devendo ser permitida a visualização e vinculação diretamente nos locais;
- d)** Possuir controle de permissões dos usuários por tipo ou classificação de processo;
- e)** Permitir a atribuição de administrador a usuários, quando estes têm acesso a todos os tipos e locais dos processos;
- f)** Possuir acessos rápidos para identificação das pendências dos processos do usuário por local ou com responsabilidade exclusiva, sem ter a necessidade de acessar telas e executar filtros, devendo ainda mostrar de maneira visual a totalização de processos pendentes conforme as permissões do usuário;
- g)** Possuir cadastro específico para assuntos ou categorias de processos, devendo possuir parametrizações por registro em no mínimo com as seguintes opções:
- h)** Vinculação de documentos, com opção individualizada de obrigatoriedade ou não na abertura dos processos com distinção sobre a parametrização para aberturas internas e externas efetuadas pelos cidadãos;
- i)** Vinculação de termos de responsabilidade e notas explicativas;
- j)** Vinculação de fluxos ou roteiros de tramitação fixos ou sugeridos;
- k)** Vincular se possui controle de taxas;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- l)** Vinculação dos assuntos ou categorias com tipo ou classificação para "amarrar" os tipos de dados na abertura de processos;
- m)** Possuir integração com o Sistema de Tributação, possibilitando que seja indicado ao usuário quando da existência de débitos em nome do requerente e permitir a geração de documentos de arrecadação conforme o assunto ou categoria, com impressão de boleto para recebimento na rede bancária, com geração de débito no Sistema Tributário;
- n)** Permitir que processos sejam indicados como sigilosos, existindo então validações para visualização completa somente pelos locais envolvidos;
- o)** Possibilitar que sejam relacionados responsáveis ou requerentes adicionais a um processo, tanto na abertura quanto em eventuais alterações, com a indicação do tipo de vínculo destas novas pessoas junto ao processo, com cadastro personalizável pela entidade quanto aos tipos;
- p)** Possuir rotina que exiba a relação dos processos, que permita o controle e otimização das funções com foco na usabilidade do usuário devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
 - q)** Visualização simplificada de dados do processo para não existir necessidade de visualização completa para identificar algumas informações pontuais;
 - r)** Possibilitar que sejam aplicados filtros conjuntos para as buscas, bem como opção para indicar quais colunas devem ser demonstradas na listagem do usuário no momento da utilização;
 - s)** Possibilitar a inclusão de novos anexos, bem como solicitações de assinatura, visualização dos assinantes, opção para rejeitar o arquivo como um todo, devendo possuir comunicação por e-mail ao requerente quando um anexo for recusado;
 - t)** Visualização de linha do tempo em forma gráfica com as tramitações do processo;
 - u)** Possibilitar a emissão de comprovante de protocolização;
 - v)** Possibilitar a execução de tramitações rápidas como recebimento, encaminhamento, aceitar e direcionar processos e arquivar;
 - w)** Possuir opção para indicação de paralisação do processo;
 - x)** Possuir filtros rápidos para identificação de processos com prazo vencido e a vencer;
 - y)** Possuir rotina para que usuário favorite processos com filtro rápido específico para a identificação destes;
 - z)** Possuir a disponibilização de ícones indicativos como: Se possui anexos, se possui taxas, se é sigiloso, se Possui Responsáveis ou Requerentes Extras;
- aa)** Possuir no gerenciamento dos processos rotinas extras devendo possuir no mínimo as funções:
 - bb)** Notificar a existência de outros processos de mesmo assunto ou categoria para o requerente no momento da abertura de novos processos;
 - cc)** Permitir o download de todos os anexos de uma só vez, devendo possibilitar o download individual e também compactado dos anexos;
 - dd)** Possuir rotina para inclusão de novos apontamentos aos processos sem a necessidade de tramitação entre locais, devendo possuir opção para configuração dos tipos de apontamentos com parâmetros específicos por tipo;
 - ee)** Possuir rotina para anexação/apensamento de processos entre si, e neste caso na tramitação do processo principal, os processos relacionados devem ter a tramitação automática conforme o processo denominado como "pai";
 - ff)** Possuir rotina para gerar um processo a partir de outro, já fazendo o vínculo de referência entre estes na finalização do lançamento;
 - gg)** Possuir rotina para visualizar anexos sem necessidade de fazer o download destes;
 - hh)** Possuir rotina que permita reordenar a ordem dos anexos dos processos para que na geração completa siga a ordem definida pelo usuário com relação aos anexos, com opção de renomear a nomenclatura dos documentos inseridos;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- ii)** Possuir rotina para gerar documento agrupado de todos os anexos em formato pdf existentes para o processo, devendo ser possível a seleção dos documentos para geração de novo anexo unificado;
- jj)** Possuir rotinas de tramitação dos processos devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
- kk)** Permitir a execução das tramitações de forma individual e múltipla para situações de recebimento, arquivamento, reabertura e encaminhamento;
- ll)** Permitir a execução simultânea de recebimento e encaminhamento;
- mm)** Deve possibilitar a tramitação completa de processos de um status para outro, com a função de "arrastar" ou "mover" os processos individualmente ou de forma múltipla, otimizando a tarefa da tramitação;
- nn)** Permitir a tramitação utilizando código de lote gerado pelo sistema, com carregamento de todos os processos referentes;
- oo)** Permitir a inclusão de pareceres distintos por processo na tramitação múltipla;
- pp)** Permitir no arquivamento a identificação física de arquivamento de processo, possibilitando a transferência entre "arquivos" sem necessidade de reabertura do processo, gerando tramitação automática nesta;
- qq)** Possuir rotina que permita a tramitação de processos entre entidades da base de dados, ou seja, um processo é gerado por exemplo na entidade Prefeitura e precisa de tramitação na entidade Fundo, sem necessidade de geração de novos processos para tal;
- rr)** Permitir a edição do último trâmite efetuado pelo usuário evitando a inclusão de nova tramitação para adequação das anotações ou pareceres, devendo demonstrar as alterações no texto por trâmite;
- ss)** Possuir rotina para exclusão de trâmites errôneos/indevidos evitando a necessidade de nova tramitação de retorno;
- tt)** Possibilitar a identificação dos textos ou pareceres como internos ou privados para não demonstrar estes nas consultas externas dos cidadãos;
- uu)** Possibilitar rotina de controle de tramitação com Roteiro ou fluxo, devendo indicar o próximo local no ato da execução das tramitações;
- vv)** Possibilitar que seja disparado aviso via e-mail quando efetuadas as tramitações diretamente para os requerentes em todas as tramitações do processo, desde abertura até o encerramento;
- ww)** O sistema deve possuir rotina para geração de modelos de documentos para utilização nos processos, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
- xx)** Possuir ferramenta de editor de texto interno na aplicação para montagem dos modelos desejados;
- yy)** Possuir vinculação dos modelos por assuntos ou categorias, devendo possibilitar que cada modelo possa ser relacionado com diversos assuntos ou categorias e ainda que um modelo possa ser utilizado por qualquer tipo de assunto ou categoria;
- zz)** Possuir rotina para que na criação de modelos de documentos nos processos, já possa ser salvo como anexo do processo, permitindo inclusive salvar o modelo para reutilização no mesmo processo;
- aaa)** Deve possuir área pública sem necessidade de login, permitindo no mínimo:
- bbb)** Possibilitar a consulta dos processos através de dados do processo com senha validadora ou CPF/CNPJ do requerente;
- ccc)** Possibilitar a inclusão de novos anexos;
- ddd)** Possibilitar a abertura de processos específicos de Ouvidoria, com a possibilidade de requerente ser anônimo, com restrição ou sem restrição de dados, conforme Legislação sobre o tema;
- eee)** Possibilitar a abertura de processos de forma anônima ou identificada;
- fff)** Possibilitar a identificação e validação dos documentos obrigatórios por assunto ou categoria;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- ggg)** Possibilitar validação que exija a marcação de aceite para conclusão da abertura de processo;
- hhh)** Possuir opção para seleção pelo cidadão sobre qual entidade irá abrir ou consultar processos, em se tratando de entidades com a base compartilhada;
- iii)** Possuir consulta de autenticidade sobre os documentos assinados internamente no sistema através de chave validadora;
- jjj)** Possuir rotinas para gerenciamento de assinaturas eletrônicas ou digitais A1 ou A3 nos anexos do sistema devendo conter no mínimo:
- kkk)** Possuir possibilidade de indicação de carimbo próprio da entidade para inserção nas assinaturas;
- lll)** Possuir configuração por entidade das características dos dados das assinaturas;
- mmm)** Possuir rotina para identificação das pendências de assinatura do usuário e solicitadas pelo usuário;
- nnn)** Possuir aposição de QRCode na página de assinaturas para permitir a consulta de autenticidade;
- ooo)** Possibilitar a solicitação de assinaturas por anexo, selecionando usuários da entidade;
- ppp)** Possuir rotina que insira identificador único do arquivo em todas as páginas, inclusive incluindo numeração de páginas;
- qqq)** Possuir rotina que envie e-mail indicando ao usuário a solicitação de assinatura efetuada;
- rrr)** Possibilitar a assinatura em lote, ou seja, de vários documentos simultaneamente;
- sss)** O módulo deverá permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado
- ttt)** digital), garantindo a autenticidade e validade jurídica dos documentos eletrônicos.
- uuu)** A plataforma de Assinatura Digital deverá ser amparada pela Lei nº 14.063/2020, no seu artigo 4º, inciso II, em conjunto
- vvv)** ao instrumento a ser publicado pela organização, ratificando que os usuários da plataforma serão pessoais e
- www)** intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria;
- xxx)** O Documento assinado deve ser validado de acordo com as regras do ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação) acessível no site: <https://verificador.iti.br/>
- **ACOMPANHAMENTO VIA WEB**
 - a)** O módulo deverá possibilitar que o requerente acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, podendo visualizar todos os trâmites do processo.
- 1.1.4.1.24 MÓDULO DE CONTROLE INTERNO.**
- a)** Possibilitar enviar, periodicamente, os questionários aos responsáveis por cada um dos diversos setores da Administração.
- b)** Possibilitar o acesso, de dentro do sistema, o conteúdo das Leis 4320/64, 101/00, 14.133/21, bem como permite o cadastrar novas leis no sistema, liberando seu conteúdo para consulta.
- c)** Possibilitar a emissão de relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF) Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção deles.
- d)** Possibilitar a emissão de relatórios do Almoxarifado, Compras e Licitações, Execução Fiscal e Gestão Fiscal (exigidos pela LRF) Os relatórios deverão acessar a base de dados dos demais módulos, não sendo admitidas bases paralelas ou informações concorrentes para obtenção deles.
- 1.1.4.1.25 DAS CONFIGURAÇÕES DA PLATAFORMA DO SOFTWARE DE GESTÃO.**
- a)** A plataforma de software deverá possuir capacidade de execução simultânea de múltiplas instâncias do mesmo software (Back-end), possibilitando alta disponibilidade do



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

serviço e reduzindo os riscos de eventuais indisponibilidades por fatores externos como falha do servidor hospedeiro.

b) A infraestrutura da plataforma de software em execução deverá ser arquitetada seguindo o conceito de imutabilidade, onde os softwares em execução bem como as instâncias que os suportam possam ser recriadas/descartadas a qualquer momento sem impacto na disponibilidade da plataforma.

c) Garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

d) A CONTRATADA deverá fornecer ambiente de homologação específico com os dados da CONTRATANTE para disponibilização de treinamentos e validação de novas funcionalidades ou correções que sejam executadas especificamente para validação e aprovação, antes de liberação no ambiente de produção.

e) A plataforma deve possuir a capacidade de atualizar os módulos contratados de forma transparente, sem que os usuários que estejam acessando a aplicação sejam desconectados ou precisem refazer o processo de autenticação.

f) Em caso de necessidade de manutenção agendada de um determinado módulo do sistema, a Plataforma deve permitir o uso dos demais módulos, prezando pelo bom funcionamento dos demais setores não impactados pela manutenção prevista.

g) O Sistema deve gravar os Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais).

h) Sempre que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar via e-mail vinculado ao cadastro o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso não autorizado com seu usuário.

i) Permitir que o Usuário local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: Aplicações abertas, Data início, Data último acesso, Tempo da sessão, IP (Internet Protocol) de origem e permitir o encerramento da sessão listada em caso de necessidade.

j) Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário, sem qualquer custo adicional.

k) Fica vedado o uso de aplicações desktop, cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro.

l) **Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:**

- A aplicação deverá ser desenvolvida em linguagem nativa para WEB (por exemplo: Java, C#, Python, dentre outras).

- Ser operável através dos principais navegadores de mercado nas últimas versões disponibilizadas como: Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari e também nas seguintes plataformas mobile: Android e iOS.

- O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como Tablets e smartphones.

- Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web.

- O sistema deverá operar sob o paradigma de "Multiusuários" (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Prefeitura, Câmara), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.

- O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma “transparente”, ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE.

- Deverá permitir a operação através de multi-abas ou janelas, abrindo quantas telas ou abas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro.

- A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados.

- Todos os sistemas devem ser acessíveis via protocolo HTTPS, garantindo a segurança das informações tramitadas através da criptografia dos dados.

- O código fonte da aplicação deve ser protegido, não permitindo a visualização de sua estrutura, garantindo total segurança e sigilo das regras de negócios da Entidade, para fins de comprovação deste item, deverá ser utilizado o recurso exibir código fonte na página de navegação utilizada para acesso ao sistema, não devendo neste caso, possibilitar a visualização de regras do software, respeitando assim a prática de ofuscamento de código fonte.

m) As aplicações devem garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados.

n) Os sistemas contratados deverão ter formulário de autenticação único vinculado ao CPF, sem duplicação de usuários, utilizando as mesmas credenciais para os softwares de uso no âmbito administrativo da CONTRATANTE, evitando necessidade de dupla autenticação, devendo possuir opções de autenticação com no mínimo: Usuário e senha, Facebook, Google, GOVBR, Microsoft, Token de Certificado A3 e Certificado A1.

o) O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

p) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local.

q) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema.

r) Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários.

s) O sistema deve permitir a autenticação multifatores (MFA - Multi-Factor Authentication).

t) **Deverá possuir ambiente próprio do usuário para manutenção e verificação de dados com no mínimo:**

- Possibilidade de alteração de senha;
- Possibilidade de vincular e desvincular contas de redes sociais;
- Recuperação de senha através das seguintes formas: E-mail Principal, E-mail Secundário e SMS;
- Para a recuperação de senha o sistema deve encaminhar um link de redirecionamento do usuário para o cadastro da nova senha;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Em caso de cadastro de uma nova senha pelo Administrador o sistema deverá exigir a troca da senha no primeiro login.
- u) **O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:**
 - Cadastro de Pessoas;
 - Entidades;
 - Bancos;
 - Agências;
 - Legislação;
 - Cidades;
 - Bairros;
 - País;
 - Logradouros.
- v) O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema.
- w) **Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:**
 - Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica.
 - Permitir a vinculação de endereços: Comercial e/ou Residencial. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações.
 - Permitir o cadastro de vários Contatos tais como: Telefone Celular e E-mail.
 - Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, bem como informar se encontra vigente/ativo ou não.
 - Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa.
 - Permitir o cadastro de ocorrências de natureza restritiva ou não restritiva, sendo que quando de natureza restritiva, a pessoa deve ser bloqueada para utilização durante o período da restrição em por exemplo na participação em licitações.
 - Permitir o registro das alterações de razão social, com base em data de vigência.
 - O administrador local do sistema deve ter acesso as seguintes informações do usuário do sistema: data de cadastro do usuário, situação do cadastro (Ativo/Inativo) e data de último acesso ao sistema, possibilitando ordenar os dados apresentados conforme coluna indicada pelo administrador.
- x) **Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de Legislação:**
 - Permitir a identificação das Leis e Atos quanto a sua abrangência de ordem municipal, estadual ou federal;
 - Permitir registrar os veículos e datas de publicação das leis e atos registrados, devendo possibilitar a inclusão de diversas publicações;
 - Permitir registrar se a Lei ou Ato foi alterada e quais Leis ou Atos a alteraram;
 - Permitir realizar o upload de arquivos às Leis e Atos registrados;
 - Permitir definir em quais categorias ou assuntos vinculados as Leis e Atos será obrigatório o upload de arquivos;
 - Permitir o cadastro de gestões administrativas ou legislaturas, com a inclusão das pessoas vinculadas a cada com vinculação dos cargos;
 - Permitir a inclusão dos autores por gestão administrativa ou legislatura, relacionando-os a Lei ou Ato;
 - Permitir a partir da Lei ou Ato o envio do mesmo por e-mail a ser informado.
- y) **Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas rotinas do sistema, registrando:**
 - O tipo da operação realizada;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Identificação do usuário;
 - Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
 - Os dados incluídos, alterados ou excluídos.
- z) Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:**
- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - Disponibilizar diversos operadores de consulta como Menor ou igual, Maior ou Igual, Inicia com, Contém, Diferente, Igual, Maior, Menor;
 - Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor);
 - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
 - Permitir que os filtros utilizados possam ser removidos.
- aa) Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:**
- Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos.
 - Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar ou específicos.
 - Permitir definir regras de validação entre os campos adicionais.
- bb) A plataforma deve possuir gerador de consultas, com as seguintes características mínimas:**
- Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, formatos (Monetário, Data, Numérico e Texto) e opções de agrupadores e totalizadores padrão.
 - Definir em quais sistemas a consulta estará disponível para execução, sem limite da quantidade de sistemas.
 - Disponibilizar acesso diretamente nos menus dos módulos.
 - Definir formas de agrupamento e totalizadores padrão para a consulta.
 - Permitir que na execução da consulta sejam aplicados agrupadores e totalizadores dos dados conforme necessidade do usuário.
 - Permitir a ordenação dos registros retornados da consulta;
 - Permitir a exportação dos resultados das consultas para diversas extensões com no mínimo: HTML, TXT, PDF, CSV, XLS, DOC, XML, JSON.
 - Permitir que uma consulta fique disponível apenas para o cliente que a criou ou foi criada.
 - Possuir controles das versões das consultas, permitindo inclusive retornar para uma versão anterior específica.
 - Permitir a execução da consulta antes de sua publicação, para fins de homologação dos dados retornados.
 - Possibilitar a exibição das alterações que foram implementadas em cada versão de uma determinada consulta.
- cc) A plataforma deve possuir recurso denominado gerador de relatórios, permitindo a criação de relatórios customizados com as seguintes características mínimas:**
- Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, possibilitando inclusive a criação de sub-relatórios;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
- Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada (Rascunho). Permitir restaurar uma versão anterior se necessário;
- Deve ser possível a geração de consultas para emissão de relatórios contendo informações de diversos módulos, como por exemplo, listagem de empenhos e licitações para determinado fornecedor.

dd) As integrações imprescindíveis como por exemplo: Compras, Almoxarifado, Tributos, Recursos Humanos e Patrimônio devem ser disponibilizadas nos softwares ofertados, visando a total compatibilidade, padronização e integração entre as diversas áreas.

ee) Permitir acessibilidade ao escolher zoom, contraste contendo: Normal, escuro, Protanopia, Deuteranopia, Tritanopia.

ff) **O sistema deve permitir a criação de Políticas de acesso aos sistemas, contendo as seguintes opções:**

- Permitir mais de uma política por grupo ou usuário.
- Dias da semana que serão permitidos os acessos.
- Usuários ou Grupo de Usuários que utilizarão determinadas políticas criadas.
- Horários de permissão de acesso.
- Tempo para expiração das senhas de acesso dos usuários, podendo ser definido por usuário ou grupo de usuários.

1.2 Os itens que constituem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns tendo em vista que não se enquadram nas características estabelecidas no Inciso I, do Art. 2º, do Decreto Municipal nº 127, de 19 de maio de 2023, o qual regulamenta o disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo e dá outras providências.

1.3 Da Formalização e Vigência dos Contratos.

1.3.1 O processo licitatório para seleção do fornecedor será realizado no exercício de 2025. No entanto, a execução do contrato ocorrerá somente a partir do exercício financeiro de 2026.

1.3.2 Para fins de planejamento, a **previsão** é que a assinatura do contrato ocorra em **fevereiro de 2026** e o início da execução dos serviços de migração e implantação em **abril de 2026**.

1.3.3 Caso a Administração julgue conveniente, o início dos serviços de migração poderá ser antecipado, mediante comum acordo com a empresa contratada, sem alterar o ano de execução do contrato.

1.3.4 A contratação será formalizada por meio de instrumentos contratuais distintos, um referente aos itens do Poder Executivo, a ser gerenciado pela Prefeitura Municipal, e outro referente aos itens do Poder Legislativo, a ser gerenciado pela Câmara Municipal.

1.3.5 Esta divisão respeita a autonomia administrativa e orçamentária de cada Poder, que serão responsáveis por seus respectivos contratos e pagamentos. Cada contrato abrangerá o serviço completo para o respectivo Poder, incluindo a licença de uso do software e os serviços de implantação e migração de dados, por se tratar de uma solução de natureza indivisível.

1.3.6 Dentro de cada Poder, a contratação será dividida em dois contratos específicos:

1.3.6.1 Contrato de Migração e Implantação:

1.3.6.1.1 Terá como objeto exclusivo os serviços de migração/conversão de dados e a implantação completa do software. O prazo de vigência para este contrato será de 180 (cento e oitenta) dias.

1.3.6.2 Contrato de Licença de Uso e Suporte:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1.3.6.2.1 A formalização e o início da vigência deste contrato ocorrerão somente **após a entrega definitiva e o aceite dos serviços do Contrato de Migração e Implantação (item 1.3.2.1).**

1.3.6.2.2 Este contrato terá como objeto a licença de uso do sistema, incluindo os serviços de manutenção e suporte técnico, com prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses. Por se tratar de um serviço de natureza continuada, poderá ser prorrogado anualmente, a critério da Administração, até o limite máximo de 10 (dez) anos. A efetivação de cada prorrogação será condicionada à apresentação de pesquisa de mercado que comprove a manutenção da vantajosidade econômica dos preços contratados, com amparo no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações (PAC), pois o referido documento ainda se encontra em processo de formulação, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Deverão ser atendidos os critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2.1 Na presente contratação não haverá indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s) específicos.

4.3 Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1 Na presente contratação não será vedada a utilização de marcas em específico.

4.4 Da Exigência de Amostra (Prova de Conceito - POC)

4.4.1 Definição e Objetivo.

4.4.1.1 Nos termos do §3º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a realização de uma Prova de Conceito (POC), de caráter eliminatório, como critério de aceitabilidade da proposta. Esta etapa consiste em uma demonstração prática e presencial da solução ofertada, com a finalidade de permitir à Administração verificar, antes da contratação, se o sistema da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar atende efetivamente às funcionalidades, aos requisitos técnicos e aos padrões de desempenho definidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

4.4.2 Convocação e Procedimentos

4.4.2.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada por meio de publicação no Diário Oficial do Município, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para a sessão de demonstração. A convocação indicará data e hora da apresentação, que ocorrerá presencialmente na Sala de Reunião do Paço Municipal 22 de Outubro, localizado na Av. Santos Dumont, 2021, Área Central. Fica vedada a apresentação em formato virtual.

4.4.2.2 Será tolerado um atraso máximo de 10 (dez) minutos para o início da demonstração. Caso a empresa ultrapasse essa tolerância, será desclassificada por ausência.

4.4.2.3 A sessão terá duração mínima de 4 (quatro) e máxima de 8 (oito) horas.



Município de Serranópolis do Iguaçu Estado do Paraná

4.4.2.4 Prefeitura fornecerá a infraestrutura básica para a apresentação, incluindo energia elétrica, acesso à internet e projetor. Demais equipamentos e insumos necessários para a demonstração, como notebooks e softwares, deverão ser providenciados pela empresa licitante.

4.4.2.5 Todos os custos decorrentes da participação na POC correrão por conta exclusiva da licitante, sem qualquer direito a indenização ou ressarcimento por parte do Município.

4.4.3 Comissão de Avaliação e Critérios de Julgamento

4.4.3.1 A análise da Prova de Conceito será conduzida por uma Comissão de Avaliação. A composição nominal da comissão, com os respectivos cargos e departamentos de lotação dos servidores, que será designada por meio de Portaria específica e formalizada na tabela abaixo.

4.4.3.1.1 Poder executivo:

Nome do Funcionário	Matrícula	Cargo	Departamento	Tipo	Funcionalidade em Análise
Alex Roveda	60171	Tecnólogo em Informática	Tecnologia da Informação	Membro	➤ Ambiente Operacional e Infraestrutura; ➤ Especificações Técnicas Gerais do Software; ➤ Processos Digitais; ➤ DataCenter e Backup; ➤ Api Geoprocessamento; ➤ Portal Transparência.
Alice Maria Schmitt Soares	54951	Coordenadora do Controle Interno	Controle Interno	Membro	➤ Controle Interno.
Grasiele Marcolin Michelin	401353	Chefe de Departamento	Contabilidade	Membro	➤ Planejamento (PPA, LDO e LOA).
Henrique de Lay	201100	Chefe de Departamento	Tecnologia da Informação	Membro	➤ Ambiente Operacional e Infraestrutura; ➤ Especificações Técnicas Gerais do Software; ➤ Processos Digitais; ➤ DataCenter e Backup ➤ Api Geoprocessamento.
Ivete Mezzomo Eisele	60331	Oficial Administrativo/Tesoureira	Tesouraria	Membro	➤ Tesouraria.
Janete Luciane Ulsenheimer	3961	Técnico Administrativo	Compras	Membro	➤ Compras, Licitação e Contratos.
Janice Bellon de Andrade	45701	Agente Administrativo	Patrimônio Público	Membro	➤ Almoxarifado e Estoque.
Jaqueline Fabiane Kreutz de Moura	65301	Agente Administrativo/Chefe de Departamento	Recursos Humanos	Membro	➤ Recursos Humanos e E-Social.
Marieli Joana Elsenbach	401389	Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	Secretaria Municipal	Membro	➤ Planejamento (PPA, LDO e LOA).
Mateus Guilherme Macedo Urbano	401440	Fiscal Tributário	Cadastro e Tributação e Fiscalização	Membro	➤ Tributação Municipal.
Matheus Felipe Ferri	401424	Engenheiro Civil 40 horas	Urbanismo	Membro	➤ Obras Públicas.
Rosilei Schenatto Berlanda	6631	Agente Administrativo/Chefe de Divisão	Licitações e Contrato	Membro	➤ Compras, Licitação e Contratos.
Selço Beckert	38671	Auxiliar Técnico Financeiro/Chefe de Departamento	Patrimônio Público	Membro	➤ Patrimônio; ➤ Frotas.
Veridiana Maria Accordi Bloemer	54871	Técnico Administrativo/Chefe de Departamento	Cadastro e Tributação e Fiscalização	Membro	➤ Tributação Municipal. ➤ Portal do Contribuinte. ➤ Emissão de Nota Fiscal.
Vitor Hugo Marcolin	401348	Chefe de Divisão	Compras	Presidente	➤ Ambiente Operacional e Infraestrutura; ➤ Especificações Técnicas Gerais do Software; ➤ Processos Digitais;
Viviani Maria Pommer	38161	Contador/Contador Responsável Técnico	Contabilidade	Membro	➤ LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal);



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

					➤ Geração e Validação de Dados para o SIM-AM; ➤ Atos TCE; ➤ Contabilidade Pública.
Volnei Altissimo	401251	Chefe de Departamento	Compras	Membro	➤ Compras, Licitação e Contratos.
Willian Rafael Dal Moro	401373	Agente Administrativo	Recursos Humanos	Membro	➤ Ponto Eletrônico.

4.4.3.1.2 Poder Legislativo:

Nome do Funcionário	Matrícula	Cargo	Lotação	Tipo	Funcionalidade em Análise
Fabiana Menegol	2481	Técnico Administrativo/ Coordenador do Controle Interno	Coordenadoria de Controle Interno	Membro	➤ Todas as funcionalidades e módulos do legislativo.
Gilce Lorenzi	2641	Contador	Câmara Efetivos	Membro	➤ Todas as funcionalidades e módulos do legislativo.

4.4.3.2 Conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, a comissão será composta por servidores representantes das áreas de Administração, Compras, Contabilidade, Recursos Humanos, Tributação, Tecnologia da Informação, entre outros departamentos do poder executivo e da Câmara Municipal.

4.4.4 Objetivo e Estrutura da Prova de Conceito (POC)

4.4.4.1 Considerando a amplitude e a complexidade do escopo do sistema, a avaliação da Prova de Conceito (POC) pela comissão ocorrerá em duas fases sequenciais, ambas de caráter eliminatório:

- **Fase 1:** Verificação de Requisitos Essenciais e Estruturais (Eliminatória).
- **Fase 2:** Análise Funcional Aprofundada por Módulos (Eliminatória).

4.4.4.2 Fase 1: Verificação de Requisitos Essenciais e Estruturais

4.4.4.2.1 Nesta fase inicial, será avaliado o atendimento integral (100%) a um conjunto de 38 funcionalidades e características consideradas críticas, obrigatórias e estruturantes para a operação do município, conforme detalhado na Tabela 1 abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO ESSENCIAL	ATENDE	NÃO ATENDE	OBRIGATÓRIO
Arquitetura e Padrão Tecnológico				
1	Demonstrar que o sistema opera em ambiente 100% web nativo, comprovando que não utiliza emuladores ou acesso via RDP (Área de Trabalho Remota).			X
2	Comprovar que a solução opera como "Multiusuário", "Multi-entidade" (Prefeitura e Câmara) e "Multi-exercício" em base de dados única e unificada para o Siafic.			X
3	Demonstrar a funcionalidade "multi-sessão": abrir uma tela (ex: empenhos), duplicar a aba do navegador, abrir outro serviço, atualizar com F5 e mostrar que ambas as sessões permanecem ativas e independentes.			X
4	Demonstrar que todos os módulos de acesso interno (Contabilidade, RH, etc.) possuem o mesmo padrão tecnológico e são acessados sob o mesmo domínio, com tráfego de dados otimizado (JSON).			X
Segurança, Auditoria e Acesso aos Dados				
6	Demonstrar que todo o acesso ao sistema é realizado por um único domínio/subdomínio exclusivo, com IP público e comunicação segura via HTTPS com certificado SSL/TLS válido.			X
7	Demonstrar o uso da "Central de Downloads" de backups: Acessar a central, visualizar os backups disponíveis e simular o download de um arquivo '.backup' mediante autenticação com certificado digital.			X
8	Comprovar a compatibilidade da plataforma com certificados digitais padrão ICP-Brasil para assinatura eletrônica de documentos e atos administrativos.			X
9	Demonstrar a ferramenta de tratamento e unificação de cadastros (homônimos/duplicidades), aplicando-a em um caso de teste.			X
10	Apresentar a tela de histórico (logs) de atualizações do sistema, detalhando as últimas versões (releases) implantadas.			X
11	Demonstrar as trilhas de auditoria (logs) do sistema, exibindo o registro de usuário, data e hora para operações críticas (ex: inclusão de fornecedor, liquidação de empenho).			X



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

12	Demonstrar as opções de login, comprovando a integração com no mínimo Google e Gov.br, incluindo o fluxo de recuperação de senha.			X
Funcionalidades Contábeis e Financeiras				
13	Realizar um teste de controle orçamentário: Tentar emitir um empenho com valor superior ao saldo da dotação e comprovar que o sistema bloqueia a operação.			X
14	Demonstrar a consulta de receitas e despesas, aplicando filtros e detalhando a origem de um lançamento.			X
15	Gerar um balancete por fontes de recursos para análise de conformidade dos saldos.			X
16	Simular o lançamento de uma receita e comprovar que o sistema calcula e lança automaticamente a dedução para o FUNDEB.			X
17	Demonstrar a geração dos arquivos para o SIOPE e SIOPS, explicando como o sistema realiza os rateios necessários.			X
18	Executar uma conciliação bancária a partir da importação de um extrato em formato OFX ou similar.			X
19	Demonstrar a funcionalidade de assinatura de empenhos em lote a partir da central de tarefas do gestor.			X
20	Acessar o exercício corrente e demonstrar a consulta a Restos a Pagar de exercícios anteriores sem deslogar.			X
21	Acessar o cadastro do plano de contas e, a partir dele, navegar para os movimentos de débito e crédito de uma conta específica.			X
22	Demonstrar o cadastro de um fornecedor, incluindo a consulta de situação na Receita Federal e o controle de validade de certidões.			X
Funcionalidades de Recursos Humanos				
23	Demonstrar a configuração e o cálculo de uma folha de pagamento para os tipos: Normal, Retroativo e uma Simulação de Férias.			X
24	Apresentar a tela de geração dos arquivos de eventos para o eSocial, explicando como o sistema atende aos layouts do Governo Federal.			X
25	Demonstrar a funcionalidade de gestão de margem consignável (e-Margem) para um servidor.			X
26	Exibir a linha do tempo (timeline) funcional de um servidor, mostrando seu histórico de eventos na folha de pagamento.			X
27	Simular o impacto financeiro na folha de pagamento decorrente de um reajuste salarial para uma categoria de servidores.			X
28	Demonstrar o controle do histórico funcional do servidor, incluindo lotações, promoções e afastamentos.			X
Integração e Usabilidade Geral				
29	Demonstrar a integração nativa entre módulos: por exemplo, liquidar um empenho no Contábil e mostrar o registro automático de um bem no Patrimônio.			X
30	Demonstrar as configurações de acessibilidade: Ativar o modo de alto contraste e os modos específicos para Protanopia, Deuteranopia e Tritanopia.			X
31	Demonstrar a criação de um agrupamento de campos personalizados em uma tela de cadastro.			X
32	Utilizar o gerador de relatórios para criar uma listagem personalizada (ex: Despesas por Credor) sem auxílio técnico.			X
33	Demonstrar o cadastro de uma lei a partir do atalho disponível em um dos módulos principais (Contabilidade, RH, etc.).			X
Transparência e Conformidade Legal				
34	No Portal da Transparência, realizar uma consulta de despesas e navegar pelos dados em tela, sem a necessidade de download de arquivos.			X
35	Acessar o Portal da Transparência em um emulador de dispositivo móvel (ou em um celular) e comprovar que a interface é responsiva.			X
36	Demonstrar o módulo de gestão de solicitações da Lei de Acesso à Informação (LAI) no Portal da Transparência, incluindo o controle de prazos.			X
37	Demonstrar a capacidade de configurar campos adicionais em uma tela de cadastro (ex: adicionar "Nome Social" no cadastro de pessoas) sem programação.			X
38	Apresentar a central de dashboards e explicar os indicadores exibidos (evolução da folha, quadro de funcionários, etc.).			X



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.4.4.2.2 O atendimento a 100% dos itens desta fase é condição indispensável para que a licitante avance para a etapa seguinte. A falha em demonstrar qualquer um destes 38 itens resultará na desclassificação imediata da licitante.

4.4.4.2.3 Justificativa Técnica para Exigência de 100% na Fase 1

4.4.4.2.3.1 Em conformidade com o Art. 41, §1º, II, da Lei nº 14.133/2021, e em atenção à jurisprudência (a exemplo do Acórdão nº 2384/25 do TCE-PR), que ressalva a possibilidade de exigências restritivas em "casos excepcionais, necessariamente justificados", a Administração justifica a exigência de 100% de atendimento aos itens da Fase 1 da POC nos seguintes termos:

a) Natureza Estrutural vs. Funcional: O objeto licitado é uma solução integrada de gestão de alta complexidade. A POC foi dividida em duas fases para focar a análise inicial no que é tecnicamente inegociável. Os 38 itens listados representam a arquitetura central e a estrutura de funcionamento da plataforma, não sendo funcionalidades acessórias ou passíveis de desenvolvimento posterior.

b) Itens Binários e Não-Fracionáveis: Diferente de funcionalidades comuns, os requisitos da Fase 1 são, em sua maioria, binários (atende ou não atende) e não podem ser medidos em percentual (Ex: A solução é 100% Web Nativa ou não é; opera em Base de Dados Única para o SIAFIC ou não; bloqueia empenho acima do saldo ou não). Permitir atendimento parcial a itens estruturais equivaleria a aceitar uma solução que não atende à premissa básica da contratação.

c) Ausência de Restrição à Competitividade: A exigência de 100% para estes itens específicos não restringe a competitividade, mas garante a isonomia ao verificar se todas as licitantes ofertam, de fato, a tecnologia solicitada (Sistema Nativo Web). Empresas que genuinamente fornecem esta tecnologia possuem capacidade técnica para demonstrar integralmente estes requisitos.

d) Conclusão: A Fase 1 é uma prova de existência da arquitetura mínima exigida. A falha em um único desses 38 itens estruturais compromete irremediavelmente a integridade de todo o sistema, tornando ineficaz a avaliação da Fase 2. Por esta razão técnica, o atendimento integral (100%) é condição excepcional, justificada e indispensável.

4.4.4.3 Fase 2: Análise Funcional Aprofundada por Módulos

4.4.4.3.1 Apenas a licitante aprovada na Fase 1 participará desta segunda fase. A comissão realizará uma verificação detalhada das especificações funcionais do sistema, conforme descritas neste Termo de Referência.

4.4.4.3.2 A análise incluirá testes de funcionalidade, questionamentos e solicitações de demonstração, que poderão seguir um padrão predefinido ou ocorrer de forma aleatória, visando aferir a aderência da solução às necessidades de cada área da Administração.

4.4.4.3.3 A ficha de avaliação detalhada de todos os módulos não constará neste Termo de Referência para evitar excessiva extensão, mas seguirá o padrão de verificação individual de cada funcionalidade, conforme o exemplo de estrutura abaixo:

MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO, LOA)		ATENDE	NÃO ATENDE
1	Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status dela;		
2	Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;		
3	No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;		
4	Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado; Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;		

4.4.4.3.4 Critério de Aprovação

4.4.4.3.4.1 A licitante deverá comprovar o atendimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos requisitos funcionais de **CADA Módulo de Programa**, conforme definidos e



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

detalhados a partir do item **1.1.4 Descrição das Funcionalidades dos Módulos** deste Termo de Referência.

4.4.4.3.5 Justificativa do Critério

4.4.4.3.5.1 O critério de 70% por módulo é adotado visando ampliar a disputa e garantir a funcionalidade mínima em todas as áreas da Administração.

4.4.4.3.6 Critério de Desclassificação

4.4.4.3.6.1 O não atendimento ao percentual mínimo de 70% em qualquer um dos Módulos (considerados individualmente, e não no cômputo geral) ensejará a desclassificação da licitante.

4.4.4.4 Da Obrigatoriedade Contratual Pós-POC

4.4.4.4.1 O critério de 70% (setenta por cento) de atendimento por módulo, é utilizado estritamente para fins de classificação e aprovação da proposta na Prova de Conceito, não representando o objeto final a ser entregue.

4.4.4.4.2 A aprovação da licitante na POC, mesmo que com o percentual mínimo de 70% em um módulo, não a exime da obrigação de entregar a integralidade (100%) de todas as funcionalidades descritas neste Termo de Referência durante a execução do contrato.

4.4.4.4.3 As funcionalidades exigidas neste Termo de Referência que, porventura, não tenham sido apresentadas na POC ou que não estejam plenamente funcionais no momento da demonstração, deverão ser desenvolvidas, adequadas e implantadas pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE, durante o prazo de implantação do sistema, antes do aceite definitivo dos serviços.

4.4.5 Resultado e Desclassificação

4.4.5.1 Relatório Técnico de Avaliação

4.4.5.1.1 Ao término da sessão de demonstração, a Comissão de Avaliação elaborará um relatório técnico no prazo máximo de 3 (três) dias úteis. Este relatório, que será publicado em meio oficial, conterá a recomendação fundamentada de:

- **Aprovação:** Caso a licitante atenda a todos os requisitos exigidos, o processo seguirá para a fase de habilitação.
- **Desaprovação:** Caso a licitante não atenda aos requisitos, com a sua consequente desclassificação do certame.

4.4.5.2 Desclassificação e Convocação Subsequente

4.4.5.2.1 A licitante será desclassificada caso não comprove o atendimento integral (100%) a **qualquer um** dos 38 itens obrigatórios listados na Tabela 1 (referente à Fase 1) **ou** não atinja o percentual mínimo de 70% (setenta por cento) dos requisitos funcionais em **CADA UM** dos Módulos de Programas avaliados na Fase 2.

4.4.5.2.2 Em caso de desclassificação, a licitante com a próxima melhor classificação será convocada para uma nova sessão de Prova de Conceito, e assim sucessivamente, até que uma empresa cumpra integralmente os critérios estabelecidos.

4.4.5.3 Ônus da Participação

4.4.5.3.1 A participação na Prova de Conceito, bem como todos os custos dela decorrentes (como deslocamento, pessoal, equipamentos etc.), correrão por conta exclusiva da licitante. Não caberá qualquer direito a indenização ou ressarcimento por parte do Município, ainda que a proposta seja desclassificada.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1 Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

4.6 Subcontratação

4.6.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Garantia da proposta e da contratação

4.7.1 **Garantia da proposta:** Não haverá exigência da garantia da proposta do artigo 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7.2 **Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8 Da Apresentação dos Planos de Execução Pós-POC



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

4.8.1 A licitante declarada vencedora da fase de Prova de Conceito (POC) será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar para análise e aprovação da equipe de fiscalização e presidente da POC os seguintes documentos, como **condição obrigatória para a assinatura dos contratos**:

- a) Plano de Migração de Dados Detalhado;
- b) Plano de Capacitação Detalhado.

4.8.2 A aprovação dos referidos planos pela equipe de fiscalização é requisito indispensável para a formalização contratual. Caso os planos apresentados sejam considerados insuficientes ou inadequados, a Administração poderá solicitar revisões ou, em última instância, inabilitar a licitante e convocar a próxima classificada.

4.8.3 Conteúdo Mínimo do Plano de Migração de Dados

4.8.3.1 O Plano de Migração de Dados deverá ser um documento técnico completo, que demonstre a capacidade da empresa de realizar a transição dos sistemas de forma segura, integral e dentro do prazo estipulado de 90 (noventa) dias. O plano deverá conter, no mínimo, as seguintes seções:

a) Metodologia de Migração:

- Descrição detalhada do processo de **Extração, Transformação e Carga (ETL)** dos dados do sistema legado para a nova solução.
- Estratégia para garantir a **integridade referencial** entre os diferentes módulos (ex: Contabilidade, RH, Tributos) durante a migração.
- Definição das ferramentas e tecnologias que serão utilizadas no processo.

b) Cronograma Físico-Executivo:

- Um cronograma detalhado, em formato de gráfico de Gantt ou similar, apresentando todas as fases da migração, desde a extração inicial dos dados até a validação final.
- **Definição de marcos críticos (milestones)**, como a finalização da migração dos dados do exercício de 2026 (prazo de 15 dias) e a conclusão da migração da base histórica completa.

c) Equipe Técnica Envolvida:

- Apresentação da equipe que será responsável pela migração, com a definição clara das **funções e responsabilidades** de cada membro (ex: Gerente de Projeto, Analista de Dados, DBA).

d) Plano de Validação e Homologação:

- Descrição dos procedimentos que serão utilizados para **validar a qualidade e a completude dos dados migrados**.
- Detalhamento dos testes que serão realizados em conjunto com os servidores da Prefeitura, incluindo a geração de relatórios comparativos (sistema antigo vs. novo) para aferir a consistência dos dados (ex: balancetes, folhas de pagamento, extratos de arrecadação).

e) Plano de Contingência e Gestão de Riscos:

- Identificação dos principais riscos do processo de migração (ex: inconsistência de dados, atrasos na extração).
- Apresentação de um plano de ação para mitigar esses riscos e garantir a **continuidade dos serviços** da Administração caso ocorram imprevistos.

4.8.4 Conteúdo Mínimo do Plano de Capacitação

4.8.4.1 O Plano de Capacitação deverá demonstrar a metodologia e a estrutura que a empresa utilizará para garantir que todos os servidores estejam aptos a operar a nova solução ao final da implantação. O plano deverá conter, no mínimo:

a) Estrutura e Grade de Treinamentos:

- Uma matriz detalhada correlacionando os **módulos do sistema** (conforme TR) aos **cursos de capacitação** a serem ministrados.
- Definição clara dos objetivos de aprendizagem para cada treinamento.

b) Carga Horária e Público-Alvo:

- Especificação da **carga horária mínima** para cada módulo/curso.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- Indicação do **público-alvo** para cada treinamento, segmentado por departamento e perfil de usuário (operacional, gestor, etc.).

c) Metodologia de Ensino e Recursos:

- Descrição da abordagem pedagógica a ser utilizada (ex: aulas expositivas, laboratórios práticos, estudos de caso baseados na realidade do Município).
- Detalhamento dos recursos que serão empregados (ex: ambiente de homologação para treinamento, projetores).

d) Material Didático a ser Fornecido:

- Descrição completa do material de apoio que será entregue aos servidores, como **apostilas digitais, manuais do usuário, guias rápidos e acesso a videoaulas**.

e) Cronograma Proposto:

- Uma proposta de cronograma para a realização dos treinamentos iniciais, a ser executado durante e logo após a fase de implantação do sistema.

f) Custos e Modalidade dos Treinamentos:

- **Treinamento Inicial:** O plano deverá detalhar a estrutura do treinamento inicial obrigatório, destinado a todos os servidores que utilizam ou passarão a utilizar o sistema. Este treinamento deverá ser realizado **presencialmente**, nas dependências do Poder Executivo ou do Poder Legislativo, conforme o público-alvo. Os custos para a realização desta capacitação inicial deverão estar **integralmente incluídos no valor proposto para os serviços de migração e implantação**, não sendo admitida qualquer cobrança adicional.
- **Treinamentos Contínuos:** O plano deverá prever a oferta de treinamentos contínuos durante toda a vigência do contrato, para reciclagem da equipe e capacitação de novos servidores. Estes treinamentos subsequentes poderão ser realizados de **forma remota** (online), a critério da Administração, que julgará a modalidade mais vantajosa para cada caso. Os custos para a realização destes treinamentos contínuos deverão estar **integralmente incluídos no valor da mensalidade** paga pela licença de uso e suporte do sistema.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 O início da execução do objeto, compreendendo a fase de implantação, se dará a partir da emissão da Ordem de Serviço. O início da vigência do contrato poderá ser ajustado em comum acordo entre as partes, a fim de garantir uma transição segura e sem interrupção das atividades administrativas.

5.1.1.2 A execução do serviço será contínua, na modalidade Software como Serviço (SaaS), e seguirá as seguintes rotinas e etapas:

a) Implantação e Migração de Dados: A contratada será responsável pela implantação completa da solução e pela migração segura e integral de toda a base de dados histórica do Município, referente ao período de 2013 a 2026. A transição deverá ocorrer em cooperação técnica com a fornecedora atual, visando a integridade das informações e a continuidade operacional.

b) Disponibilização e Manutenção do Ambiente: A contratada deverá fornecer e gerenciar toda a infraestrutura de hospedagem da aplicação em Data Center com certificação TIER III ou equivalente, garantindo a segurança e o acesso contínuo ao sistema. A manutenção será permanente, abrangendo atualizações corretivas (correção de falhas), evolutivas (melhorias) e legais (adequação a novas leis).

c) Suporte Técnico: Será prestado de forma contínua, por meio de canais de atendimento remoto e presencial, regido por um Acordo de Nível de Serviço (SLA) que definirá prazos de resposta e solução.

d) Capacitação: A execução do objeto inclui o fornecimento de capacitação inicial para a implantação e treinamentos contínuos para os servidores durante a vigência do contrato.

5.1.1.3 O serviço será prestado da seguinte forma:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

a) O acesso à plataforma de software será remoto, via web, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, a partir de qualquer dispositivo com acesso à internet.

b) Os serviços de implantação, migração, treinamentos e suporte técnico presencial, quando necessários, serão realizados nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, em dias úteis e durante o horário de expediente.

5.1.1.4 Cronograma de realização dos serviços:

- **Etapa 1 - Implantação e Migração de Dados:** Deverá ser executada no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

- **Etapa 2 - Prestação de Serviço Continuado:** Compreende a licença de uso, manutenção, suporte e demais serviços contínuos. Esta etapa inicia-se após a conclusão e aceite da Etapa 1 e perdurará por toda a vigência do contrato.

5.2 Local da prestação dos serviços

5.2.1 A solução de software será disponibilizada em nuvem, a partir da infraestrutura de Data Center da contratada. Os serviços que demandarem presença física, como reuniões, treinamentos e suporte técnico local, serão prestados nos endereços da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu - PR.

5.3 Recursos, Infraestrutura e Padrão Tecnológico a serem disponibilizados pela Contratada

5.3.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os recursos de hardware, software, infraestrutura e pessoal necessários, atendendo obrigatoriamente a todos os requisitos mínimos de tecnologia, infraestrutura e segurança descritos a seguir, garantindo performance, disponibilidade e integridade dos dados da CONTRATANTE.

5.3.2 Requisitos do Ambiente Computacional (Data Center):

5.3.2.1 Por se tratar de sistemas de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609/1999, esta será integralmente responsável por prover e gerenciar a infraestrutura de hospedagem (Data Center) da solução, que poderá ser própria ou terceirizada.

5.3.2.2 A CONTRATADA é responsável por dimensionar e prever todas as necessidades de capacidade de processamento, tráfego, armazenamento e estabilidade para o pleno funcionamento inicial e contínuo do sistema ofertado.

5.3.2.3 Infraestrutura, Redundância e Disponibilidade:

a) Prover infraestrutura física e lógica com capacidade compatível, incluindo links de internet redundantes, fontes de energia redundantes (concessionária e grupo gerador), hardware redundante, tecnologia de virtualização e climatização controlada.

b) Garantir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) de disponibilidade da infraestrutura de, no mínimo, 99%, com certificação TIER III ou equivalente.

c) Manter enlace de comunicação via protocolo BGP com, no mínimo, 2 (duas) operadoras de internet distintas.

d) Assegurar a administração e o monitoramento do ambiente 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.3.2.4 Segurança de Rede:

a) Implementar firewall de borda com tecnologia redundante para prevenção de invasões e análise de tráfego em camada de aplicação (WAF), a fim de mitigar ataques como SQL Injection e Negação de Serviço (DoS/DDoS).

b) Disponibilizar 1 (um) endereço de IP público exclusivo, associado a um domínio ou subdomínio único para acesso da CONTRATANTE. Todo o tráfego de acesso ao sistema será protegido por comunicação segura (HTTPS) com certificado digital válido. Adicionalmente, será implementado um firewall virtual interno para proteger e isolar o ambiente lógico da Prefeitura.

c) Para garantir o total isolamento dos dados, cada cliente (CONTRATANTE) possuirá uma instância de banco de dados exclusiva.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

d) A CONTRATADA deverá manter e apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização, um **Plano de Resposta a Incidentes de Segurança** atualizado, detalhando os procedimentos para identificação, contenção, erradicação e recuperação de eventuais violações de segurança.

e) A infraestrutura do datacenter deverá suportar tanto a escalabilidade vertical (aumento de recursos como CPU e memória) quanto a horizontal (adição de novos servidores), assegurando a capacidade de expansão do ambiente.

f) Garantir que todo o acesso ao sistema seja realizado por meio de comunicação segura (HTTPS) com certificado digital SSL/TLS válido, cujos custos de aquisição e renovação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3.2.5 Gerenciamento Proativo e Performance:

a) Realizar gerenciamento proativo do ambiente para inibir que operações onerosas (ex: relatórios complexos) executadas por usuários possam degradar a performance geral do sistema.

b) As ações de gerenciamento podem incluir o contato com o usuário para sugerir alternativas ou, em casos críticos, a interrupção da execução da ação danosa no servidor.

5.3.2.6 Escalabilidade e Adequação de Recursos:

a) A CONTRATADA deverá efetuar todos os upgrades em seus hardwares e softwares sempre que necessário para garantir o bom funcionamento e a estabilidade dos sistemas.

b) A CONTRATADA é responsável por dimensionar e custear todas as readequações de capacidade de processamento (como memória RAM e vCPUs) necessárias para garantir a performance e a estabilidade do sistema ao longo do contrato. Excepcionalmente, no que tange ao espaço de armazenamento em disco, caso o volume de dados produzido pela CONTRATANTE demande uma expansão, a CONTRATADA deverá apresentar relatórios técnicos que comprovem a necessidade e o orçamento detalhado para a ampliação. A solicitação será analisada pelo corpo técnico da CONTRATANTE e, se aprovada, a contratação do espaço adicional será formalizada por meio de termo aditivo.

5.3.3 Requisitos do Banco de Dados (SGBD):

5.3.3.1 Utilizar um SGBD relacional (ex: Oracle, SQL Server, MySQL, PostgreSQL) com uma base de dados geral e unificada para atender o Siafic, otimizada para cadastro único, porém logicamente separada entre as entidades Legislativo e Executivo, de modo que suas informações sejam, por padrão, isoladas, permitindo-se o compartilhamento controlado de dados entre elas em casos específicos.

5.3.3.2 Incluir no valor da proposta o licenciamento de uso do SGBD.

5.3.3.3 Implementar controle de credenciais e acessos rigoroso.

5.3.3.4 Garantir a realização de cópias de segurança (backups) periódicas e online, armazenadas em uma central segura, com download controlado por autenticação via certificados digitais.

5.3.3.5 Disponibilizar uma "Central de Downloads" que permita a um servidor autorizado monitorar, visualizar e realizar o download dos backups em formato nativo e restaurável (.backup).

5.3.3.6 Fornecer o Dicionário de Dados completo e atualizado sempre que solicitado.

5.3.3.7 O Data Center deverá manter os dados para acesso em tempo real por, no mínimo, 5 (cinco) anos. Informações de períodos anteriores poderão ser arquivadas, devendo ser entregues à CONTRATANTE em formato legível (CSV ou TXT) junto ao dicionário de dados.

5.3.3.8 Da Propriedade e Portabilidade dos Dados

a) Fica estabelecido que a totalidade dos dados inseridos, gerados e armazenados no sistema, incluindo cadastros, movimentações, parametrizações e documentos anexados, é de **propriedade exclusiva e inalienável da CONTRATANTE**.

b) Ao término da vigência contratual ou em caso de rescisão por qualquer motivo, a **CONTRATADA** obriga-se a, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação formal, proceder à **entrega da totalidade dos dados** da CONTRATANTE em formato ".backup", aberto, legível, não-proprietário e devidamente documentado.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

c) A entrega de que trata o item anterior deverá ser realizada sem ônus adicionais para a CONTRATANTE e não isenta a **CONTRATADA** da obrigação de manter o sigilo e a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) em relação a quaisquer cópias que permaneçam em seu poder, as quais deverão ser eliminadas de forma segura após a confirmação do recebimento pela CONTRATANTE.

5.3.4 Equipe Técnica e Demais Recursos:

5.3.4.1 A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada e todos os recursos materiais e de softwares necessários para a execução dos serviços de implantação, migração de dados, treinamento e suporte técnico.

5.4 Informações Relevantes para o Dimensionamento da Proposta

5.4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características, que devem ser consideradas pela licitante na formulação de seus preços:

a) A contratação visa atender de forma integrada e em base de dados única os Poderes Executivo e Legislativo do Município.

b) O escopo funcional detalhado está especificado nos Quadros 1 e 2 do ETP, que listam todos os módulos de sistema exigidos.

c) A proposta deverá prever a migração completa e segura dos dados históricos do sistema atual, abrangendo os exercícios de 2013 a 2026.

d) O valor mensal ofertado deverá ser de natureza global e contemplar todos os custos associados aos serviços contínuos. Os custos com treinamentos e com o suporte técnico especializado integral (Níveis 1, 2 e 3) deverão estar diluídos na mensalidade, não sendo admitidas cobranças adicionais.

e) O valor ofertado para o item de migração e implantação será um pagamento único e deverá abranger todos os custos necessários para a conversão integral dos dados, incluindo um período de acompanhamento e ajustes de até 60 (sessenta) dias após o aceite final da migração.

5.5 Do Modelo de Licenciamento e Acesso de Usuários

5.5.1 O modelo de remuneração para a licença de uso do sistema será por um valor mensal fixo e global. Fica estabelecido que a licença de uso para cada módulo deverá garantir o direito de acesso a um número ilimitado de usuários, não sendo admitida qualquer cobrança adicional baseada na quantidade de usuários cadastrados ou simultâneos, nem por limite de funcionários cadastrados.

5.6 Níveis Mínimos de Serviço (Acordo de Nível de Serviço - SLA)

5.6.1 A qualidade da prestação dos serviços será aferida por meio dos seguintes Níveis Mínimos de Serviço, cujo descumprimento injustificado sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas neste instrumento:

5.6.2 Disponibilidade:

a) **Disponibilidade da Infraestrutura:** Garante-se uma disponibilidade mínima de 99% para a infraestrutura de Data Center (energia, climatização, rede), em conformidade com a certificação TIER III ou equivalente, medida em regime 24x7.

b) **Disponibilidade da Aplicação:** A solução de software deverá apresentar uma disponibilidade mínima de 99,5%, medida mensalmente durante o horário de expediente da CONTRATANTE (dias úteis, das 07h30 às 17h30). A indisponibilidade da aplicação se caracteriza pela impossibilidade de acesso ou pela falha generalizada de funcionalidades críticas. A medição será realizada por ferramentas de monitoramento da CONTRATADA, cujos relatórios deverão ser disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados.

5.6.3 Suporte Técnico e Tratamento de Chamados

5.6.3.1 O canal oficial para registro, classificação e acompanhamento de chamados será um portal de suporte técnico online disponibilizado pela CONTRATADA, que deverá fornecer um número de protocolo para cada solicitação. O atendimento aos chamados deverá seguir os seguintes prazos máximos:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

Nível de Severidade	Descrição da Ocorrência	Tempo de Atendimento (Máximo)	Tempo de Solução (Máximo)
ALTA	Indisponibilidade total do sistema ou de módulo crítico que impeça a execução de atividades essenciais da CONTRATANTE.	30 minutos	16 horas
MÉDIA	Falha parcial em funcionalidade do sistema, que causa transtornos e dificulta a operação, mas não a impede por completo.	2 horas	24 horas
BAIXA	Dúvidas, solicitações de configuração, manutenções preventivas ou falhas de baixo impacto que não afetam a funcionalidade principal.	4 horas	15 dias

6 MIGRAÇÃO DO SISTEMA

6.1 Objetivo e Responsabilidade Geral

6.1.1 A transição para o novo sistema é uma etapa crítica que deverá ocorrer de forma planejada e segura, a fim de garantir a continuidade operacional da Administração e a total integridade das informações. A empresa **CONTRATADA** será integralmente responsável por conduzir todo o processo de implantação, configuração, conversão e migração dos dados, sem qualquer ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

6.2 Prazos e Cronograma

6.2.1 O processo completo de implantação da solução, que abrange a instalação, configuração e migração de dados, deverá ocorrer em um prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

6.2.2 Excepcionalmente, considerando a necessidade de continuidade operacional dentro do exercício vigente, a migração e validação de todos os dados referentes ao ano de **2026** deverão ser concluídas em um prazo máximo de **15 (quinze) dias**.

6.3 Escopo e Abrangência da Migração

6.3.1 A migração de dados a ser executada pela **CONTRATADA** deverá contemplar, no mínimo:

- a) Tipos de Dados:** Todos os dados cadastrais e de movimentação dos sistemas atualmente em uso.
- b) Período dos Dados:** A integralidade da base de dados histórica do Município, correspondente aos exercícios de **2013 a 2026**.
- c) Poderes Abrangidos:** As bases de dados tanto do Poder Executivo (Prefeitura) quanto do Poder Legislativo (Câmara Municipal).

6.4 Etapas Obrigatórias do Processo

6.4.1 O processo de implantação e migração deverá seguir, no mínimo, as seguintes etapas obrigatórias:

- a) Configuração:** Entrega e configuração de todos os módulos licitados. A **CONTRATADA** é integralmente responsável pela configuração da solução de software e liberação em todos os terminais e estações de trabalho dos usuários da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.
- b) Conversão de Dados:** Migração integral dos dados dos exercícios de 2013 a 2026 para todos os módulos e para ambos os Poderes (Executivo e Legislativo).
- c) Personalização:** Adequação de relatórios, funcionalidades, layouts e aplicação dos logotipos oficiais da **CONTRATANTE** no sistema.
- d) Parametrização:** Configuração inicial de todas as tabelas, cadastros e adequação de fórmulas de cálculo, principalmente as do sistema tributário, para atender fielmente aos critérios e à legislação adotada pelo Município.
- e) Gestão de Acesso:** Estruturação dos perfis de segurança e habilitação inicial de todos os usuários designados pela **CONTRATANTE**.

6.5 Deveres e Cooperação entre as Partes

6.5.1 Dever da CONTRATADA: A empresa vencedora deverá conduzir o processo em cooperação técnica com a fornecedora atual do sistema, visando assegurar uma transição segura e sem interrupção dos serviços públicos.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

6.5.2 Dever da CONTRATANTE: A Administração Municipal compromete-se a disponibilizar o backup das bases de dados do sistema atual em formato que possibilite a execução do serviço de migração pela CONTRATADA.

6.5.3 Da Responsabilidade sobre os Dados Migrados: Fica estabelecido que a **CONTRATADA** é integral e exclusivamente responsável pela exatidão, integridade, consistência e completude de todos os dados migrados do sistema legado para a nova solução, conforme o escopo definido neste Termo de Referência.

6.5.4 Do Papel da CONTRATANTE na Validação: A participação dos servidores da **CONTRATANTE** no processo de validação e testes tem caráter homologatório, visando o aceite dos serviços. Este aceite não exime a **CONTRATADA** de sua responsabilidade final sobre a qualidade do processo, nem a transfere, em nenhuma hipótese, para a **CONTRATANTE**. Eventuais erros ou inconsistências de dados decorrentes de falhas no processo de migração, mesmo que identificados após o período de implantação, deverão ser corrigidos pela **CONTRATADA** às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6 Continuidade das Obrigações com o TCE-PR (SIM-AM)

6.6.1 A **CONTRATADA** assume a responsabilidade pela continuidade dos envios de informações ao Sistema de Informações Municipais - Acompanhamento Mensal (SIM-AM) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR).

6.6.2 Caso a empresa anterior já tenha realizado envios referentes ao exercício de 2025 ou 2026, a **CONTRATADA** deverá dar sequência a partir do último mês enviado, responsabilizando-se pela regularização da primeira remessa sob sua gestão em até **30 (trinta) dias** após a conclusão da migração dos dados.

6.7 Meta de Capacitação Pós-Implantação

6.7.1 Ao final do período de implantação e treinamento, os usuários deverão estar plenamente capacitados para operar seus respectivos módulos, incluindo cadastros, emissão de relatórios, geração de arquivos para órgãos de controle externo, realização de consultas e demais rotinas de gerenciamento do sistema.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 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.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.7 Atividades de gestão e fiscalização de contratos: as atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

7.7.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

7.8 Gestor do contrato: Caberá ao gestor do contrato:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, de que dispõe os incisos II, III e IV do item 7.7.

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do item 7.7;

VI - Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

IX - Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

7.9 Fiscal técnico: Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II - Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas;
- VI - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII - Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- VIII - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e
- IX - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

7.10 Fiscal administrativo: Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- I - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- II - Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III - Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- IV - Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e
- VI - Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

7.11 Serão designados, para os contratos do Poder Executivo, os servidores:

- Viviani Maria Pommer como Gestor do Contrato.
- Henrique de Lay como Fiscal Técnico e seu substituto Alex Roveda.
- Janete Luciane Ulsenheimer Fiscal Administrativa e substituta Janice Bellon de Andrade.

7.12 A designação dos fiscais para os contratos do Poder Legislativo será realizada mediante publicação de decreto ou portaria própria, cabendo a cada Poder a responsabilidade pela fiscalização de seus respectivos contratos.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará como aferição da qualidade da prestação dos serviços o disposto neste item.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

8.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, caso a Contratada:

8.1.1.1 Não produzir os resultados acordados;

8.1.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.1.2 Caso se constate irregularidades na prestação dos serviços, a contratada se responsabilizará em realizar novamente o serviço às suas custas.

8.2 Recebimento do Objeto

8.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, ao final de cada período de prestação do serviço, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.2.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.

8.2.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.2.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.3 Liquidação

8.3.1 O prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, prorrogáveis por igual período, terá início a partir da data do ateste de recebimento definitivo do objeto contratual.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

8.4 Prazo de pagamento

8.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

8.5 Forma de pagamento

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

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

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

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

8.5.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.6 Antecipação de pagamento

8.6.1 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9 DO REAJUSTE DOS CONTRATOS



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

9.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. A data-base para fins de reajustamento, que serve como marco inicial para a contagem deste prazo, é a data do orçamento estimado que fundamenta esta contratação, em estrita conformidade com o Art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratante:

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

II - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

III - 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;

IV - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

V - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;

VI - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

VII - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste instrumento;

VIII - Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

X - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

a) A revisão dos preços poderá ser iniciada, alternativamente:

- Pelo Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, por intermédio do gestor do contrato, nos casos em que for verificada a redução do preço praticado no mercado ou em decorrência de redução de carga tributária ou de estudos técnicos elaborados internamente; ou

- Pela contratada, acompanhada das justificativas dos fatos motivadores do desequilíbrio e, no mínimo, dos seguintes documentos:



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

1) Planilha de composição do novo preço, quando for o caso, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente contratados, que consigne os itens da planilha de custos anterior que estão defasados e ocasionando o desequilíbrio do contrato; e

2) Notas fiscais e outros elementos comprobatórios da variação dos componentes de custos no mercado para a formação do novo preço.

XI - Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

XII - 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.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

I - Entregar o objeto em conformidade com o exigido no processo licitatório e, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

II - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

III - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

IV - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

V - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

VI - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

VII - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

IX - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

X - 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.

XI - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

- XII** - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIII** - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- XIV** - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- XV** - 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.
- XVI** - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- XVII** - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- XVIII** - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;
- XIX** - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- XX** - 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.
- XXI** - 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.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 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**.

12.2 Exigências de habilitação

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

12.2.1.1 Habilitação jurídica

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

12.2.1.1.2 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>;

12.2.1.1.3 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;

12.2.1.1.4 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



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.2.1.1.6 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

12.2.1.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

12.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.1.2.1 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.

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

12.2.1.2.3 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;

12.2.1.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.2.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

12.2.1.2.6 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal/Distrital 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.

OBS.: 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.

12.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

12.2.1.4 Qualificação Técnica

12.2.1.4.1 Para comprovação da sua qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos e atender às seguintes exigências:

A) Comprovação de Experiência Prévia (Atestados de Capacidade Técnica)

12.2.1.4.2 Apresentar, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante (matriz ou filial), emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove aptidão e experiência na implantação, manutenção e suporte de sistema integrado de **gestão pública em plataforma 100% web nativa**.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

12.2.1.4.3 O(s) atestado(s) deverá(ão) conter uma descrição clara dos serviços prestados e **listar os módulos de sistema que foram objeto do contrato**, a fim de permitir a análise de compatibilidade.

12.2.1.4.4 Para fins de compatibilidade com o objeto, a experiência comprovada deverá abranger, simultaneamente:

a) Escopo Mínimo: O somatório dos módulos listados no(s) atestado(s) deverá corresponder a, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** dos módulos solicitados neste Termo de Referência.

b) Porte e Complexidade: Pelo menos um dos atestados apresentados deverá ser de um **município de porte igual ou superior** ao de Serranópolis do Iguaçu - PR, demonstrando experiência com uma complexidade operacional compatível.

12.2.1.4.5 Será admitido o somatório de diferentes atestados para a comprovação do escopo mínimo de módulos exigido no item 12.2.1.4.3, alínea "a".

B) Comprovação de Titularidade ou Autorização de Comercialização do Software

12.2.1.4.6 A licitante deverá comprovar ser a detentora dos direitos autorais e de comercialização do software ofertado ou estar formalmente autorizada a comercializá-lo, mediante a apresentação de um dos seguintes conjuntos de documentos:

a) Caso a licitante seja a fabricante/desenvolvedora do software: Apresentar certidão ou documento equivalente, emitido pela Associação Brasileira das Empresas de Software (ABES) ou entidade similar reconhecida, que ateste a titularidade/propriedade intelectual do software ofertado em nome da licitante.

b) Caso a licitante seja revendedora/parceira autorizada: Apresentar cumulativamente:

I. A certidão ou documento equivalente (conforme alínea 'a') que comprove a titularidade do software em nome da empresa fabricante/desenvolvedora.

II. Contrato de parceria, carta de autorização ou documento similar, emitido pela fabricante/desenvolvedora do software, que autorize expressamente a licitante a comercializar, implantar e prestar suporte técnico referente à solução ofertada neste certame.

C) Qualificação da Estrutura e Equipe Técnica

12.2.1.4.7 O objeto social da empresa, expresso em seu contrato social, deverá ser pertinente e compatível com a natureza do objeto licitado, prevendo atividades na área de desenvolvimento e licenciamento de software ou prestação de serviços de tecnologia da informação.

12.2.1.4.8 Apresentar **Declaração de Capacidade de Pessoal Técnico**, assinada pelo representante legal, atestando que a empresa possui em seu quadro permanente uma equipe multidisciplinar e qualificada para a perfeita execução do contrato, contendo especialistas com conhecimento comprovado nas áreas dos módulos contidos nesse Termo de Referência.

12.2.1.4.9 Apresentar **Declaração de Infraestrutura de Hospedagem**, atestando que a solução será hospedada em Data Center que atende aos requisitos de certificação TIER III ou equivalente, conforme especificado neste Termo de Referência.

D) Conformidade Legal e Regulatória

12.2.1.4.10 Apresentar **Termo de Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, assinado pelo representante legal, declarando que a empresa possui pleno conhecimento da Lei nº 13.709/2018 e que a solução ofertada, bem como os processos internos da empresa, atende integralmente às suas disposições.

a) Caso a licitante julgue necessário, poderá solicitar à Comissão de Licitação um modelo, que será disponibilizado para preenchimento e assinatura

E) Verificação e Diligências

12.2.1.4.11 A Administração se reserva o direito de realizar diligências a qualquer momento para verificar a autenticidade e a veracidade das informações apresentadas. Poderão ser solicitadas cópias dos contratos que deram origem aos atestados e realizadas consultas diretas aos órgãos emissores. A constatação de qualquer falsidade ou inexatidão nas



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

informações apresentadas implicará na **desclassificação imediata** da licitante, sem prejuízo da aplicação das demais sanções legais cabíveis.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 542.504,00 (Quinhentos e quarenta e dois mil, quinhentos e quatro reais)**, sendo **R\$ 442.944,00 (Quatrocentos e quarenta e dois mil, novecentos e quarenta e quatro reais)** destinados ao Poder Executivo e **R\$ 99.560,00 (Noventa e nove mil, quinhentos e sessenta reais)** destinados ao Poder Legislativo, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no tópico 1 deste documento.

14 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas Leis de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e nas Leis Orçamentárias Anuais (LOA) vigentes de ambas as entidades partícipes, o **Poder Executivo** e o **Poder Legislativo**, conforme as dotações abaixo discriminadas.

14.2 Do Custeio pelo Poder Executivo

14.2.1 As despesas de responsabilidade do Poder Executivo serão custeadas pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, por meio da seguinte dotação orçamentária:

Red.	Programática	Natureza de despesa	Fonte	Descrição
52	03.001.04.122.0044.2006	3.3.90.40	1000	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.
51	03.001.04.122.0044.2006	3.3.90.40	510	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica.

14.3 Do Custeio pelo Poder Legislativo

14.3.1 As despesas de responsabilidade do Poder Legislativo serão custeadas pela Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu, por meio da seguinte dotação orçamentária:

14.3.1.1 Para o exercício de 2025, não há dotação orçamentária específica para a contratação de "Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica", visto que para o respectivo ano o mesmo era pago pelo executivo.

14.3.1.2 O custeio para as despesas de responsabilidade do Poder Legislativo está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026. Desta forma, a dotação orçamentária da Câmara Municipal de Serranópolis do Iguaçu será indicada no respectivo instrumento contratual, a ser formalizado no exercício de 2026.

14.4 Dotações Futuras

14.4.1 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada por cada entidade após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária e a liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento ao contrato.

15 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS, SANÇÕES E RECURSOS

15.1 O licitante ou adjudicatário será responsabilizado administrativamente, observados o regular processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa, pelas seguintes infrações:

15.1.1 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;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

15.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1 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;

15.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.1.6 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.7 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.8 Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.10.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.10.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.10.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas retro citadas, as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar.

15.2.4 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.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto.

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

15.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4 A sanção de **advertência** será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

15.4.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.5 A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste instrumento, podendo ser aplicadas as seguintes multas:

15.5.1 De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato nos prazos previstos no edital e neste instrumento, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (trinta) dias;

15.5.1.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital e neste instrumento.

15.5.2 De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 25% (vinte e cinco por cento) no caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total.



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

15.5.2.1 A multa compensatória, prevista no edital e neste instrumento, poderá cumular com as sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.5.3 O descumprimento de qualquer das obrigações fixadas no Edital e seus Anexos, sujeitará a **CONTRATADA** a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, por infração.

15.6 A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas a seguir, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Serranópolis do Iguaçu/PR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos:

15.6.1 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;

15.6.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.6.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.6.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.6.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.6.2.4 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

15.6.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.6.3.1 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;

15.6.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.6.5 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.6.6 Dar causa à inexecução total do contrato;

15.7 A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas indicadas a seguir, bem como pelas demais infrações administrativas previstas neste instrumento que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos:

15.7.1 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.7.2 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.7.3 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.7.3.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.7.3.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.7.3.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.7.4 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.7.5 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.8 Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9 A aplicação das sanções previstas neste instrumento 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).

15.10 Na infração cometida cuja sanção aplicável seja a multa, após aberto o regular processo de apuração de responsabilidade, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;



Município de Serranópolis do Iguaçu

Estado do Paraná

15.10.1 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).

15.11 A apuração de responsabilidade por infração cuja sanção seja o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores públicos ou empregados públicos, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.12 Da aplicação das sanções de multa compensatória, impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.13 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.14 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.15 Os demais procedimentos atinentes à aplicação de sanções e reabilitação encontram-se nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

16 DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Para eventuais ocorrências omissas neste termo de referência, dever-se-á recorrer a Lei nº 14.133, de 2021 e legislações pertinentes ao assunto.

Serranópolis do Iguaçu, 23 de outubro de 2025.

Vitor Hugo Marcolin
401348

