



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

### TERMO DE REFERÊNCIA - consolidado

*Contratação de serviços de licenciamento e suporte de software de automação financeira*

Itaúna do Sul, PR, 15 de junho de 2026.

#### 1. Definição do Objeto

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de **serviços de instalação, configuração, treinamento, manutenção, atualização, integração e licenciamento de Software de Automação Financeira**, mediante o fornecimento de licença de uso de ferramenta de tecnologia da informação que possibilite aos usuários o acesso às rotinas de automação financeira, conforme especificações detalhadas neste documento.

1.2. A contratação é classificada como **serviço comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. Pela natureza da necessidade administrativa, que visa a automação de rotinas permanentes de conciliação e lançamento financeiro, o objeto é caracterizado como **serviço contínuo**, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.4. O prazo de vigência inicial da contratação será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite de 10 (dez) anos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que atestada a vantajosidade econômica e a manutenção do interesse público.

Item	Descrição do Serviço	Unidade	Qtd.	Valor Unit. (Mês)	Valor Total (12 meses)
01	<p>Licenciamento de Software de Automação Financeira, incluindo instalação, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção e integração com sistemas orçamentários/financeiros.</p> <p><b>Download de extratos bancários:</b> Essa funcionalidade realiza o download dos extratos bancários das contas correntes e das contas de aplicação do Município, assim como arquiva-os de maneira organizada e catalogada em pastas previamente determinadas na configuração da automação, podendo ter acesso a pastas compartilhadas. Para acesso as plataformas bancárias.</p> <p><b>Lançamento de Resgates e Aplicações Financeiras:</b> Essa funcionalidade realiza a leitura dos extratos bancários das contas de aplicação da Prefeitura Municipal, calculando os valores de resgates e aplicações realizadas e efetuando os registros devidos no sistema de gestão pública.</p> <p><b>Lançamento de Rendimentos de Aplicações Financeiras:</b> Essa funcionalidade realiza a leitura dos extratos bancários das contas de aplicação desta Prefeitura, calculando os valores de rendimentos das aplicações financeiras, efetuando os registros devidos no sistema de gestão pública utilizado pela Prefeitura Municipal.</p>	Mês	12	R\$4.700,00	R\$ 56.400,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

<p><b>Lançamento de Receitas Constitucionais e legais:</b> Essa funcionalidade realiza consulta nos extratos bancários das contas bancárias que recebem repasses de receitas constitucionais e legais, apurando os valores depositados e efetuando os registros devidos no sistema de gestão pública. As receitas lançadas por essa funcionalidade são:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- FPM - FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS</li><li>-FEP - FUNDO ESPECIAL DO PETROLEO</li><li>-ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL</li><li>-ICS - ICMS ESTADUAL</li><li>-IPM - IPI EXPORTACAO - COTA MUNICIPIO</li><li>-RPM - ROYALTIES PETROLEO COTA MUNICIPAL</li><li>-FUNDEB - FNDO MANUT DES EDUC BASICA E VLRIZ PROF EDUC</li><li>-ADO - LC 176/2020 (ADO25)</li><li>-IPVA – REPASSE PARA MUNICÍPIOS</li><li>-DEMAIS RECEITAS DO MUNICÍPIO</li></ul> <p><b>Conciliação Bancária:</b> Essa funcionalidade realiza a abertura das conciliações bancárias no sistema de gestão pública, efetuando a leitura dos extratos bancários, calculando os saldos bancários e inserindo na conciliação. Também carrega os lançamentos da razão na conciliação bancária, conciliando-se com o extrato bancário. Essa Funcionalidade o software deverá disponibilizar uma área específica de acompanhamento, permitindo ao usuário visualizar de forma prática, intuitiva e centralizada o status e as informações atualizadas das automações executadas. Essa funcionalidade deve apresentar, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Extratos bancários (contas correntes e contas de aplicação): exibição dos saldos atualizados, data e horário da última atualização, além da indicação de sucesso ou falha no download ou processamento do extrato.</li><li>•Rendimentos de aplicações financeiras: apresentação dos valores identificados, status da contabilização no sistema de gestão.</li><li>•Receitas constitucionais e legais: listagem das receitas processadas, valores apurados, e status dos lançamentos automatizados.</li><li>•Resgates e aplicações financeiras: exibição dos valores identificados, movimentos encontrados nos extratos e status dos registros no sistema de gestão.</li><li>•Conciliação bancária: indicação do status última conciliação realizada pela automação.</li></ul> <p>O painel de acompanhamento deverá permitir ao usuário identificar rapidamente eventuais pendências, erros ou tarefas concluídas, facilitando a supervisão das atividades automatizadas no sistema de gestão do Município.</p>				
---	--	--	--	--

## 2. Fundamentação da Contratação

2.1. A presente contratação fundamenta-se no **Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 01/2026**, que integra o processo administrativo, no qual restou demonstrada a necessidade de otimização dos processos de gestão financeira das Secretarias de Assistência Social, Educação, Saúde e Administração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

2.2. A escolha da solução de automação justifica-se pela busca da eficiência administrativa e redução de erros operacionais em lançamentos manuais. Em observância ao **art. 22, § 1º da LINDB**, a Administração considerou as limitações de pessoal e a complexidade do volume de transações financeiras atuais, que impõem a adoção de ferramentas tecnológicas para garantir a regularidade das contas públicas e a celeridade das conciliações bancárias.

### 3. Descrição da Solução e Ciclo de Vida

3.1. A solução consiste em uma ferramenta de automação (RPA - Robotic Process Automation) que opera sobre o sistema de gestão municipal (ERP) já existente, não o substituindo, mas executando tarefas de forma automatizada em sua interface.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes fases:

I - **Implantação:** Instalação e parametrização inicial conforme as contas bancárias e regras contábeis do Município;

II - **Treinamento:** Capacitação dos servidores indicados pelas secretarias demandantes;

III - **Operação e Suporte:** Execução diária das automações com suporte técnico contínuo e manutenção corretiva;

IV - **Atualização:** Upgrades tecnológicos e adaptações normativas;

V - **Encerramento:** Transição de dados e desativação dos acessos ao final do vínculo contratual.

### 4. Requisitos da Contratação (100% comprovação)

4.1. **Estrutura do Software:** Interface web intuitiva, com autenticação vinculada às credenciais fornecidas pelo Município, garantindo rastreabilidade e segurança.

**Tela Inicial:** A interface do software de automação deve ser simples e intuitiva, sendo de fácil utilização pelo usuário, apresentada em uma página web. Na tela inicial devem existir as opções "Home", que retorna à página principal, e "Automações", onde o usuário solicita a execução das tarefas automatizadas.

**Acesso e Login:** O acesso às automações deve estar vinculado à autenticação do próprio sistema de gestão ou demais sistemas envolvidos na execução de cada tarefa, realizada por meio das credenciais fornecidas pelo usuário. Dessa forma, nenhum usuário não autorizado conseguirá solicitar a execução de atividades automatizadas.

**Automações:** Na tela de automações, o usuário tem acesso a todas as automações disponíveis para solicitação de execução. Por meio dela, é possível demandar atividades informando os parâmetros necessários para o correto desempenho das tarefas. Essa tela também serve como canal de comunicação com o usuário sobre o andamento das atividades requisitadas.

**Configurações:** As configurações das automações deverão ser realizadas previamente durante a implantação do software, de acordo com os parâmetros informados pelos usuários ou responsáveis técnicos.

4.2. **Funcionalidades Obrigatórias:** I - Download automatizado de extratos de contas correntes e aplicações; II - Lançamento automático de resgates, aplicações e rendimentos no sistema de gestão; III - Consulta e processamento de receitas constitucionais (FPM, ICMS, IPVA, FUNDEB, ITR, Royalties, entre outras); IV - Automação de conciliações bancárias com confronto entre razão e extrato.

**Automações robotizadas:** **1 - Download de extratos bancários:** Essa funcionalidade realiza o download dos extratos bancários das contas correntes e de aplicações do Município, armazenando-os de forma organizada e catalogada em pastas definidas na configuração da automação, podendo utilizar pastas compartilhadas. O acesso às plataformas bancárias será realizado conforme credenciais informadas pelos usuários. **2 - Lançamento de Resgates e Aplicações Financeiras:** Essa funcionalidade realiza a leitura dos extratos bancários das contas de aplicação da Prefeitura, identificando os valores de resgates e aplicações e efetuando automaticamente os registros correspondentes no sistema de gestão pública utilizado pelo Município. **3 - Lançamento de Rendimentos de Aplicações Financeiras:** Essa



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

funcionalidade lê os extratos bancários das contas de aplicação, apura os rendimentos das aplicações financeiras e efetua o lançamento automatizado no sistema de gestão pública adotado pela Prefeitura.

4 - Lançamento de Receitas Constitucionais e Legais: Essa automação consulta os extratos bancários das contas que recebem repasses de receitas legais e constitucionais, apura os valores depositados e realiza automaticamente os lançamentos no sistema de gestão pública. Entre as receitas contempladas estão: FPM – Fundo de Participação dos Municípios; FEP – Fundo Especial do Petróleo; ITR – Imposto Territorial Rural; ICMS – ICMS Estadual; IPM – IPI Exportação – Cota Município; RPM – Royalties do Petróleo – Cota Municipal; FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica; ADO – LC 176/2020 (ADO25); IPVA – Repasse aos Municípios; Demais receitas de transferências de competência municipal; **5 - Conciliação Bancária:** Essa funcionalidade realiza a abertura da conciliação bancária no sistema de gestão pública, efetuando a leitura dos extratos, calculando os saldos bancários e inserindo-os na conciliação. Também carrega os lançamentos da razão, permitindo a conciliação entre razão contábil e extrato bancário. **6 – Acompanhamento das Automações:** O software deverá disponibilizar uma área específica de acompanhamento, permitindo ao usuário visualizar de forma prática, intuitiva e centralizada o status e as informações atualizadas das automações executadas. Essa funcionalidade deve apresentar, no mínimo: Extratos bancários (contas correntes e contas de aplicação): exibição dos saldos atualizados, data e horário da última atualização, além da indicação de sucesso ou falha no download ou processamento do extrato. Rendimentos de aplicações financeiras: apresentação dos valores identificados, status da contabilização no sistema de gestão. Receitas constitucionais e legais: listagem das receitas processadas, valores apurados, e status dos lançamentos automatizados. Resgates e aplicações financeiras: exibição dos valores identificados, movimentos encontrados nos extratos e status dos registros no sistema de gestão. Conciliação bancária: indicação do status última conciliação realizada pela automação. O painel de acompanhamento deverá permitir ao usuário identificar rapidamente eventuais pendências, erros ou tarefas concluídas, facilitando a supervisão das atividades automatizadas no sistema de gestão do Município. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA/SOFTWARE (devem ser comprovadas 100%):** **a) Estrutura do Software:** **a.1 Tela Inicial:** A interface do software de automação deve ser simples e intuitiva, sendo de fácil utilização pelo usuário sendo uma página web onde em sua tela inicial apresenta opções de Home, que retorna para a tela inicial e Automações, onde o usuário solicita a execução de tarefas. **a.2 Acesso e Login:** O acesso a utilização das automações devem ficar vinculadas à autenticação dos sistemas envolvidos na execução da tarefa, que é feita por meio dos dados de acesso fornecidos pelo usuário. Dessa maneira, nenhum usuário não autorizado conseguirá solicitar a execução de tarefas. **a.3 Automações:** Na tela de automações o usuário tem acesso a todas as automações disponíveis para requisitar a execução de tarefas. Por meio da tela de automações é possível demandar atividades para serem executadas inserindo os parâmetros necessários que serão utilizados no desempenho das atividades. Por meio dessa tela é feita a comunicação com o usuário a respeito do andamento da atividade solicitada.

4.3. **Integração:** A solução deve integrar-se plenamente aos sistemas orçamentários (PPA, LDO e LOA) utilizados pelo Município.

### Do Sigilo, da Confidencialidade e da Proteção de Dados

A CONTRATADA obriga-se a manter sigilo, confidencialidade e proteção sobre todos os dados, informações, documentos, arquivos, bases, credenciais de acesso, parâmetros operacionais, rotinas, relatórios e demais conteúdos a que tiver acesso, direta ou indiretamente, em razão da execução do objeto contratual, inclusive dados financeiros, contábeis, cadastrais, bancários, fiscais, funcionais, pessoais e sensíveis, quando houver, comprometendo-se a utilizá-los exclusivamente para a fiel execução dos serviços contratados, sendo vedada sua divulgação, disponibilização, compartilhamento, reprodução, cessão, comercialização ou utilização para finalidade diversa, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, ressalvadas apenas as hipóteses de obrigação legal, judicial ou de órgão de controle competente, caso em que a CONTRATADA deverá, sempre que juridicamente possível, comunicar previamente a CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas, administrativas e de segurança da informação aptas a proteger os dados e informações contra acesso não autorizado, vazamento,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

---

perda, destruição, alteração, tratamento inadequado ou qualquer forma de uso indevido, responsabilizando-se, inclusive, pelos atos praticados por seus sócios, administradores, empregados, prepostos, representantes, subcontratados e terceiros por ela envolvidos na execução contratual.

O acesso aos dados e informações deverá observar o critério da necessidade mínima, restringindo-se apenas às pessoas estritamente indispensáveis à execução do contrato, as quais deverão estar formalmente vinculadas a dever de sigilo e confidencialidade em condições compatíveis com as previstas nesta cláusula.

A CONTRATADA obriga-se a observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), responsabilizando-se por eventual tratamento realizado no âmbito da contratação, na condição jurídica que lhe couber, e comprometendo-se a não realizar qualquer tratamento de dados em desconformidade com as instruções da CONTRATANTE e com a legislação vigente.

Verificada ou suspeitada qualquer ocorrência de incidente de segurança, vazamento, comprometimento de credenciais, acesso indevido ou evento que possa colocar em risco os dados e informações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comunicar o fato imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, informando, no mínimo, a natureza do incidente, os dados possivelmente afetados, as medidas já adotadas para contenção e remediação, bem como as providências adicionais recomendadas.

Encerrado o contrato, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá restituir, excluir, inutilizar ou tornar indisponíveis, conforme determinação da CONTRATANTE e observada a legislação aplicável, todos os dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da contratação, inclusive eventuais cópias, backups e reproduções, ressalvada apenas a guarda obrigatória por imposição legal ou regulatória, hipótese em que permanecerá íntegro o dever de sigilo.

O dever de sigilo, confidencialidade e proteção de dados previsto nesta cláusula subsistirá ao término, rescisão ou extinção do contrato, por prazo indeterminado, enquanto as informações não se tornarem públicas por meio legítimo e sem violação contratual ou legal imputável à CONTRATADA.

O descumprimento desta cláusula sujeitará a CONTRATADA às sanções contratuais e legais cabíveis, sem prejuízo da obrigação de reparar integralmente as perdas e danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros.

### 5. Modelo de Execução do Objeto

5.1. A execução terá início imediato após a emissão da **Ordem de Serviço** ou documento equivalente.

5.2. **Prazos de Implantação:** I - Instalação e configuração inicial: até **15 (quinze) dias úteis**; II - Treinamento dos usuários: até **05 (cinco) dias úteis** após a configuração; III - Operação assistida:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

os primeiros **30 (trinta) dias** de uso efetivo contarão com acompanhamento prioritário da contratada.

5.3. **Adaptação Tecnológica:** Caso o Município substitua seu sistema de gestão (ERP), a contratada terá o prazo máximo de **45 (quarenta e cinco) dias** para adaptar todas as automações ao novo ambiente, sem custos adicionais de licenciamento.

5.4. **Recebimento:** I - **Provisório:** Pelo fiscal do contrato, para verificação da conformidade técnica em até 05 dias da entrega; II - **Definitivo:** Pelo gestor do contrato, em até 10 dias após o recebimento provisório, mediante checklist de aceite das funcionalidades.

### 6. Modelo de Gestão do Contrato

6.1. A gestão e fiscalização da contratação serão exercidas por agentes públicos designados pela autoridade competente, conforme **Portaria nº 98/2026**, observando-se o art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. **Atribuições do Fiscal:** Acompanhar a disponibilidade diária da solução, conferir relatórios de processamento, atestar a execução dos serviços e reportar falhas à contratada.

6.3. **Atribuições do Gestor:** Coordenar as atividades de fiscalização, gerenciar o equilíbrio econômico-financeiro, processar pedidos de reajuste e aplicar sanções após o devido processo legal.

6.4. Em conformidade com o **art. 120 da Lei nº 14.133/2021**, a fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por quaisquer irregularidades ou danos causados à Administração ou a terceiros.

### 7. Critérios de Medição, Pagamento e Reajuste

7.1. **Medição:** Mensal, baseada na disponibilidade integral da solução e no cumprimento das obrigações de suporte e manutenção.

7.2. **Pagamento:** Realizado em até **30 (trinta) dias** após o atesto da Nota Fiscal, mediante comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista.

7.3. **Reajuste:** Os preços serão reajustados anualmente pelo índice **INPC**, observando-se o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado. Não haverá reajuste antes de transcorrido o primeiro ano de vigência.

### 8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

8.1. A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento por **Menor Preço por Item** e modo de disputa **Aberto**.

8.2. A escolha justifica-se pela padronização do objeto no mercado, permitindo a disputa competitiva baseada em especificações técnicas objetivas e mensuráveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

### 9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O valor referencial mensal é de **R\$ 4.700,00** totalizando uma estimativa anual de **R\$ 56.400,00**.

9.2. O valor foi obtido mediante pesquisa de preços que combinou cotações diretas com fornecedores e painel de preços do PNCP, conforme memória de cálculo anexa ao processo.

### 10. Adequação Orçamentária

10.1. A presente contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), conforme atesto no parecer contábil que será anexado ao processo de contratação.

### 11. Obrigações das Partes

11.1. **Da Contratante:** Fornecer acessos e credenciais necessários; indicar interlocutores técnicos; fiscalizar a execução e efetuar os pagamentos devidos.

11.2. **Da contratada:** Manter a solução funcional e atualizada; prestar suporte técnico em horário comercial; garantir o sigilo dos dados bancários e fiscais do Município; e adaptar a solução a novos sistemas de gestão no prazo estipulado.

### 12. Garantia e Vícios Ocultos

12.1. Aplica-se subsidiariamente o Código de Defesa do Consumidor quanto à responsabilidade por vícios e defeitos ocultos da solução tecnológica.

12.2. A contratada oferece garantia técnica integral durante todo o período de vigência contratual, obrigando-se a corrigir falhas de processamento ou inconsistências de integração sem ônus adicional para o Município.

### 13. Matriz de Riscos

Evento de Risco	Responsabilidade	Tratamento / Mitigação
Indisponibilidade de acessos/credenciais por falha do Município	Contratante	Suspensão do prazo de execução até regularização dos acessos.
Falha de integração por erro no código da automação	Contratada	Correção imediata sob pena de glosa e sanção administrativa.
Substituição do ERP Municipal	Compartilhado	Contratada deve adaptar a solução em 45 dias; Município deve fornecer documentação do novo sistema.
Vazamento de dados por falha de segurança do software	Contratada	Responsabilidade civil integral da contratada e rescisão motivada.

### 14. Sanções Administrativas

14.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantida a ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

14.2. **Multas:** I - **Moratória:** 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 dias; II - **Atraso na Garantia:** 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na apresentação ou reposição da garantia, até o máximo de 15%; III - **Compensatória (Inexecução Total):** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato; IV - **Compensatória (Inexecução Parcial):** 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

14.3. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, nos termos do art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021.

### 15. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação será restrita ao estritamente necessário para garantir a execução (Art. 62), contemplando os documentos abaixo, com descrição completa no edital:

1. **Jurídica:** Atos constitutivos registrados e procurações.
2. **Fiscal/Trabalhista:** Cartão CNPJ, Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT.
3. **Econômico-Financeira:** Certidão negativa de falência. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, considerando que a aptidão operacional será comprovada por atestados técnicos e a regularidade financeira pela certidão de falência, evitando restrições desnecessárias a empresas de tecnologia de pequeno porte.
4. **Técnica:** Atestado de capacidade técnica que comprove a execução de serviços de integração e automação financeira compatíveis com o objeto, relativo: Download de extratos bancários; Lançamento de Resgates e Aplicações Financeiras; Lançamento de Rendimentos de Aplicações Financeiras; Lançamento de Receitas Constitucionais e legais; Conciliação Bancária.

**ANDRESSA DA SILVA**

Diretora Executiva de Administração  
*Responsável pelo Termo de Referência*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

---

### ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

#### Da apresentação do sistema / prova de conformidade

A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação pela Administração, realizar a apresentação prática do sistema ofertado, para fins de comprovação de atendimento às especificações técnicas e funcionais previstas no Termo de Referência.

A apresentação terá por objetivo comprovar, de forma objetiva e prática, o atendimento integral dos requisitos mínimos do objeto, especialmente quanto à estrutura do software, às funcionalidades obrigatórias e à integração com os sistemas utilizados pelo Município, nos termos do Termo de Referência.

A demonstração deverá ser realizada em sessão designada pela Administração, presencialmente ou por meio remoto, a critério da Contratante/Administração, podendo ser acompanhada pelo pregoeiro, equipe de apoio, setor demandante, fiscal do contrato e/ou equipe técnica designada.

A licitante deverá demonstrar, em ambiente funcional, o efetivo funcionamento das funcionalidades exigidas, não sendo suficiente a mera apresentação comercial, institucional, catálogo, prospecto, manual, imagens estáticas, protótipos, telas ilustrativas ou declaração genérica de atendimento. Também não será admitida a promessa de desenvolvimento, customização futura ou adequação posterior para suprir requisito obrigatório não comprovado no momento da apresentação.

A verificação do atendimento será realizada mediante checklist objetivo elaborado com base no Termo de Referência, sendo registrado, para cada requisito avaliado, o resultado “atende” ou “não atende”, com as observações pertinentes em ata.

Será considerada aprovada a licitante que comprovar o atendimento integral dos requisitos exigidos no Termo de Referência. O não comparecimento injustificado à sessão, a recusa em realizar a apresentação, a apresentação incompleta ou a não comprovação de qualquer requisito obrigatório implicará a desclassificação da licitante, com a convocação da próxima classificada, observada a ordem de classificação.

As despesas necessárias à realização da apresentação correrão por conta exclusiva da licitante, sem qualquer ônus para a Administração.

A Administração poderá solicitar, durante a sessão, a execução prática das rotinas exigidas no Termo de Referência, com a finalidade de verificar a aderência funcional da solução ofertada às necessidades do Município, inclusive quanto ao fluxo operacional, rastreabilidade, autenticação, processamento das automações e acompanhamento dos resultados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

### Checklist – Conformidade (apresentação do sistema)

Item	Requisito a comprovar na apresentação	Atende	Não atende	Observações
1	O sistema e disponibilizado em interface web.			
2	A interface e simples, intuitiva e de fácil utilização.			
3	A tela inicial apresenta a opção Home.			
4	A tela inicial apresenta a opção Automações.			
5	O acesso ao sistema depende de autenticação vinculada as credenciais do usuário.			
6	O sistema impede a solicitação de execuções por usuário não autorizado.			
7	As automações podem ser parametrizadas/configuradas conforme regras e dados informados.			
8	A tela de automações exibe as automações disponíveis para execução.			
9	A tela permite a inserção de parâmetros necessários para execução das tarefas.			
10	A tela funciona como canal de acompanhamento/comunicação do andamento da atividade solicitada.			
11	O sistema realiza o download automatizado de extratos de contas correntes.			
12	O sistema realiza o download automatizado de extratos de contas de aplicação.			
13	Os extratos são armazenados de forma organizada e catalogada em pastas configuradas.			
14	O sistema identifica e lança resgates financeiros no sistema de gestão.			
15	O sistema identifica e lança aplicações financeiras no sistema de gestão.			
16	O sistema apura e lança rendimentos de aplicações financeiras no sistema de gestão.			
17	O sistema consulta e processa receitas constitucionais e legais.			
18	O sistema contempla, no mínimo, FPM, FEP, ITR, ICMS, IPM, RPM, FUNDEB, ADO e IPVA.			
19	O sistema realiza a abertura da conciliação bancaria.			
20	O sistema efetua a leitura dos extratos bancários para conciliação.			
21	O sistema calcula os saldos bancários e os insere na conciliação.			
22	O sistema carrega os lançamentos da razão para confronto com o extrato.			



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL

## ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 75.458.836/0001-33

Item	Requisito a comprovar na apresentação	Atende	Não atende	Observações
23	O sistema executa a conciliação entre razão contábil e extrato bancário.			
24	O sistema possui área específica de acompanhamento das automações.			
25	O painel apresenta, para extratos bancários, os saldos atualizados.			
26	O painel apresenta data e horário da última atualização.			
27	O painel indica sucesso ou falha no download ou processamento dos extratos.			
28	O painel apresenta os valores identificados de rendimentos.			
29	O painel apresenta o status da contabilização dos rendimentos.			
30	O painel lista as receitas processadas.			
31	O painel apresenta os valores apurados das receitas.			
32	O painel apresenta o status dos lançamentos automatizados das receitas.			
33	O painel exibe os valores identificados de resgates e aplicações.			
34	O painel exibe os movimentos encontrados nos extratos.			
35	O painel apresenta o status dos registros no sistema de gestão.			
36	O painel indica o status da última conciliação realizada.			
37	O painel permite identificar rapidamente pendências, erros ou tarefas concluídas.			
38	O sistema demonstra integração com os sistemas orçamentários e financeiros utilizados pelo Município, nos limites objetivamente verificáveis na apresentação.			
39	O fluxo demonstrado evidencia compatibilidade operacional com o ERP/sistema de gestão municipal.			
40	A solução demonstra capacidade de operar conforme as rotinas previstas no Termo de Referência, sem depender de desenvolvimento futuro para os requisitos obrigatórios.			